**Spedizione in abbonamento postale
70% - D.C.B. Padova
In caso di mancato recapito inviare
al CMP di Padova
per la restituzione al mittente previo pagamento resi**

Anno XLI - N. 15

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 14 aprile 2004 **€ 2,50**

DIREZIONE E REDAZIONE: SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

http://www.regione.fvg.it

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.

La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA
LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DIREZIONE CENTRALE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, DELLA MOBILITÀ E DELLE INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

Servizio degli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e per la consulenza

Servizio per la pianificazione territoriale sub-regionale

Udine

PARTE TERZA
CONCORSI E AVVISI

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

LEGGE REGIONALE 2 aprile 2004, n. 12.

Istituzione, attribuzioni e disciplina della Convenzione per la stesura del nuovo Statuto speciale di autonomia della Regione Friuli Venezia Giulia.

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

promulga

la seguente legge:

Art. 1

(Istituzione e compiti)

1. Al fine di assicurare il più ampio dibattito e di garantire la massima partecipazione a tutti i momenti decisionali inerenti alla riscrittura dello Statuto speciale di autonomia, è istituita una Convenzione regionale, con il compito di esaminare, discutere e proporre al Consiglio regionale un documento finale in ordine ai contenuti del nuovo Statuto.

2. La Convenzione agisce con indipendenza ed autonomia in ordine al compito ad essa affidato, promuovendo un dibattito, il più approfondito ed ampio possibile all'interno della comunità regionale, e sviluppando i propri lavori nelle seguenti fasi:

a) una fase propulsiva, avviata a cura dell'Ufficio di coordinamento di cui all'articolo 3 attraverso un apposito documento preparatorio, che costituisca base per i lavori, fornito alla Convenzione da parte della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari;

b) una fase di ascolto delle istanze espresse dalla comunità regionale;

c) una fase propositiva, in cui viene elaborato un documento finale, anche in forma di articolato, che può contenere opzioni diverse, precisando il sostegno sul quale ciascuna di esse può contare, o raccomandazioni in caso di generale consenso, da trasmettere al Consiglio regionale per l'adozione della soluzione legislativa.

Art. 2

(Composizione)

1. La Convenzione è composta da:

a) il Presidente del Consiglio regionale, che la coordina;

b) il Presidente della Regione;

c) i Presidenti dei Gruppi consiliari; il Gruppo misto è rappresentato da due consiglieri designati dal Gruppo stesso;

d) i componenti dell'Ufficio di Presidenza della Commissione consiliare competente in materia di affari istituzionali;

e) i componenti dell'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea delle autonomie locali in carica alla data di entrata in vigore della presente legge;

f) due rappresentanti designati, uno per ognuna, dalle Università degli Studi di Trieste e Udine;

g) quattro rappresentanti designati, uno per ognuna, dalle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) del Friuli Venezia Giulia;

h) un rappresentante designato dal Comitato regionale del Friuli Venezia Giulia del CONI;

i) un rappresentante designato dal Comitato regionale dei corregionali all'estero;

j) un rappresentante designato dal Centro servizi interprovinciale del volontariato;

k) tre rappresentanti designati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori maggiormente rappresentative nel Friuli Venezia Giulia;

l) tre rappresentanti, uno per ciascuna delle minoranze linguistiche slovena, friulana e germanofona, designati dalle associazioni culturali rappresentative di ciascuna minoranza;

m) tre ex consiglieri regionali designati dall'Associazione Consiglieri della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

n) la Presidente della Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna.

2. La Convenzione nomina un Vicecoordinatore scelto al proprio interno su proposta dei Presidenti dei Gruppi consiliari dell'opposizione.

3. Qualora le designazioni di cui al comma 1 non pervengano entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta, la Convenzione, decorso tale termine, può ugualmente iniziare i propri lavori con i componenti di diritto e quelli già designati.

Art. 3

(Ufficio di coordinamento)

1. Nell'ambito della Convenzione opera un Ufficio di coordinamento con compiti di impulso e di organizzazione dei lavori della Convenzione e di raccordo con i parlamentari regionali, composto da:

a) il Presidente del Consiglio Regionale, che lo coordina;

b) il Vicecoordinatore della Convenzione;

c) quattro consiglieri regionali designati dal Consiglio regionale, con votazioni separate di cui due espressi dalla maggioranza e due dall'opposizione scelti tra i componenti della Convenzione.

2. Il Presidente dell'Ufficio di coordinamento riferisce periodicamente al Consiglio regionale in merito allo stato di avanzamento dei lavori della Convenzione.

3. L'Ufficio di coordinamento gestisce la tenuta di una sezione del sito internet del Consiglio regionale, appositamente allestita a cura della Segreteria generale, ove pubblicare tutti gli atti e i documenti sulle riforme, comprensiva di un forum interattivo.

4. L'Ufficio di coordinamento assicura alla Convenzione, per il tramite della Segreteria generale del Consiglio regionale, il necessario supporto tecnico, organizzativo e di consulenza giuridica.

Art. 4

(Raccordo con i parlamentari regionali)

1. La Convenzione, per il tramite dell'Ufficio di coordinamento, si incontra con i parlamentari eletti nella regione Friuli Venezia Giulia, al fine di valutare congiuntamente lo stato di avanzamento e le risultanze dei lavori della Convenzione stessa.

Art. 5

(Funzionamento della Convenzione)

1. La Convenzione è convocata dal Presidente dell'Ufficio di coordinamento, ogni qualvolta lo ritenga opportuno o ne riceva richiesta da almeno un quinto dei componenti la Convenzione.

2. Le sedute della Convenzione sono pubbliche come l'insieme dei documenti da essa prodotti.

Art. 6

(Forum)

1. Enti pubblici e privati, associazioni, anche non riconosciute, e comunque ogni organizzazione con sede nel territorio regionale ed ivi operante, interessati a seguire e dare il loro contributo al dibattito sul nuovo Statuto regionale possono far pervenire all'Ufficio di coordinamento della Convenzione la loro richiesta di partecipazione.

2. Le organizzazioni di cui al comma 1 sono costituite in un organismo denominato «Forum», il quale viene regolarmente informato dei lavori della Convenzione e che viene ascoltato e consultato secondo modalità definite dall'Ufficio di coordinamento.

Art. 7

(Sede)

1. La Convenzione ha sede e svolge le sue riunioni presso il Consiglio regionale.

Art. 8

(Durata dei lavori)

1. La Convenzione ha una durata massima di sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge.

Art. 9

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

La presente legge regionale sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Regione.

Data a Trieste, addì 2 aprile 2004

ILLY

LAVORI PREPARATORI

Proposta di legge n. 43

- d'iniziativa dei consiglieri Pedicini, Gottardo, Ciriani, Guerra, Molinaro, Asquini, Blasoni, Camber, Galasso, Marini, Valenti, Venier Romano, Ciani, Di Natale, Dressi, Ritossa, Follegot, Franz, Panontin, Violino, Fasan, presentata al Consiglio regionale in data 18 novembre 2003;
- assegnata alla V Commissione permanente in data 20 novembre 2003;

- approvata all'unanimità, con modifiche, dalla V Commissione permanente nella seduta del 2 marzo 2004, con relazioni dei consiglieri Pedicini e Travanut;
- esaminata dal Consiglio regionale nelle sedute antimeridiana e pomeridiana del 16 marzo 2004 e approvata, all'unanimità, senza modifiche, dal Consiglio medesimo in tale ultima seduta;
- trasmessa al Presidente della Regione, ai fini della promulgazione, con nota del Presidente del Consiglio regionale n. 6/2354-04 del 22 marzo 2004.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 25 marzo 2004, n. 086/Pres.

I.P.A.B. - Asilo infantile «Francesco Cecchini» - Cordovado (Pordenone) - Depubblicizzazione e trasformazione in Associazione di diritto privato.

IL PRESIDENTE

VISTA la domanda del 6 febbraio 2004, con la quale il Presidente della Asilo infantile «Francesco Cecchini», Istituzione di pubblica assistenza e beneficenza, con sede a Cordovado (Pordenone), ha chiesto la depubblicizzazione e il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato della medesima;

VISTI il R.D. 13 dicembre 1900, con il quale la suddetta scuola materna è stata eretta in Ente morale e ne è stato approvato lo Statuto, nonché i decreti dell'Assessore per le autonomie locali nn. 21 del 4 luglio 1997, 19 del 21 maggio 1999, 14 del 14 giugno 2001 e 9 dell'8 luglio 2003, con i quali sono state approvate modifiche statutarie;

VISTA la documentazione relativa alla provenienza e alla consistenza del patrimonio dell'istituzione;

VISTA la relazione storica sull'attività dell'ente;

ACCERTATO, sulla base dei documenti prodotti, che l'Istituzione in parola, rientra nella previsione dell'articolo 19, 1° comma, lettere a) e b) della legge regionale 11 dicembre 2003, n. 19, in quanto istituzione assistenziale di carattere associativo, promossa ed amministrata da privati, come risulta, in particolare, dagli articoli 6 e 10 dello Statuto sociale;

VISTA la deliberazione n. 12 del 1° dicembre 2003, con cui il Consiglio di Amministrazione della citata Istituzione ha espresso la volontà di chiedere la depubblicizzazione della medesima ed ottenere il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato - segnatamente, nella forma della Associazione - e di adottare un nuovo statuto più conforme alla nuova natura privatistica dell'ente;

RISCONTRATA la conformità alle norme di legge del nuovo Statuto;

VISTO il parere favorevole all'accoglimento dell'istanza espresso dalla Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali con nota n. 5060/4.418/1-2 del 17 marzo 2004;

VISTI gli articoli 14 e seguenti del codice civile e le relative disposizioni d'attuazione, il D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361 e il capo IV della citata legge regionale n. 19/2003;

VISTO l'articolo 6 dello Statuto di autonomia;

VISTI l'articolo 14 del D.P.R. 27 luglio 1977, n. 616 e l'articolo 8 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;

DECRETA

L'Istituzione di pubblica assistenza e beneficenza «Asilo infantile Francesco Cecchini», con sede a Cordovado (Pordenone), è depubblicizzata e trasformata in Associazione di diritto privato.

È approvato il nuovo Statuto di detta Associazione, nel testo che viene allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale.

La Associazione acquista la personalità giuridica di diritto privato mediante l'iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 25 marzo 2004

ILLY

STATUTO
DELLA ASSOCIAZIONE «ASILO INFANTILE FRANCESCO CECCHINI» CORDOVADO
(Pordenone)

CAPO I
PREMESSA SULLE ORIGINI

L'Asilo infantile «Francesco Cecchini» di Cordovado (Pordenone) trae la sua origine dal testamento olografo dell'Ingegnere Francesco Cecchini fu Valentino in data 14 marzo 1893.

Con Regio decreto 13 dicembre 1900 l'Ente veniva eretto in Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza.

Il suo patrimonio è inizialmente costituito dalla somma di Lire 450.708,55 (quattrocentocinquantamilasettecentootto e cinquantacinque centesimi) che rimane assegnata all'Asilo, sul lascito Cecchini, in seguito alla deliberazione 28 gennaio 1913 dell'Amministrazione dell'Opera Pia approvata dalla Autorità tutoria il 15 marzo successivo.

L'Istituzione, successivamente depubblicizzata, è riconosciuta persona giuridica di diritto privato.

Art. 1
Costituzione

1. È costituita con sede a Cordovado l'Associazione senza fini di lucro denominata «Asilo infantile Francesco Cecchini».

Art. 2
Finalità

1. L'Associazione ha come scopi:

a) di accogliere e custodire, nei giorni feriali, i bambini d'ambo i sessi e di provvedere alla loro educazione fisica, morale ed intellettuale nei limiti consentiti dalla loro tenera età e secondo i programmi e i termini della vigente normativa scolastica, riferiti alla scuola materna.

b) di fornire, fino a che i mezzi dell'Associazione lo consentono, ai bambini dell'Asilo un servizio gratuito compresa la refezione quotidiana e, per i bambini le cui famiglie si trovino in stato di bisogno, riconosciute tali dal Consiglio di Amministrazione, quanto occorra per garantire una dignitosa frequenza dell'Asilo stesso.

c) in presenza di mutate condizioni socio-demografiche o di altre cause che rendano inevitabile il venir meno delle finalità di cui alle precedenti lettere a) e b), l'Associazione potrà sviluppare direttamente o indirettamente, altre iniziative di carattere sociale, benefico ed educativo che tornino di utilità all'infanzia ed alla gioventù della comunità cordovadese.

2. Al raggiungimento dei suddetti scopi si provvederà con l'opportuna scelta ed attuazione delle iniziative più appropriate, la cui organizzazione ed il cui funzionamento saranno definiti e disciplinati dettagliatamente da appositi Regolamenti.

Art. 3

Patrimonio e mezzi finanziari

1. Il patrimonio dell'Associazione è costituito dai beni mobili e immobili attualmente esistenti, nonché da quelli che saranno acquisiti successivamente a qualsiasi titolo.

2. L'Associazione provvede ai fini istituzionali:

a) con contributi statali, regionali e di enti locali;

b) con contributi di privati;

c) con lasciti per disposizioni testamentarie e rendite del patrimonio;

d) con oblazioni varie;

e) con le quote di partecipazione degli utenti, non in stato di bisogno, ai servizi dell'Associazione.

CAPO II

DEI BAMBINI

Art. 4

Ammissione

1. Per l'ammissione dei bambini all'Asilo si osserveranno le norme stabilite dall'apposito Regolamento interno e dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Art. 5

Trattamento

1. Nell'Asilo è vietata ogni diversità di trattamento fra i bambini.

CAPO III

ORGANI

Art. 6

Organi di amministrazione dell'istituzione

1. Sono organi dell'Associazione:

- l'Assemblea dei soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- il Vice-Presidente;
- il Revisore dei conti.

Art. 7

Soci

1. I soci possono essere ordinari o sostenitori.

2. Sono soci ordinari coloro i quali versano entro il mese di gennaio di ciascun anno la quota nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

3. Sono soci sostenitori quei soggetti pubblici e privati i quali, formalmente individuati dal Consiglio di Amministrazione, si siano distinti per erogazioni, lasciti o finanziamenti in favore dell'Associazione.

Art. 8

Assemblea dei soci

1. All'Assemblea dei soci compete:

a) la nomina dei componenti di propria spettanza del Consiglio di Amministrazione;

b) la formulazione di una terna di nominativi in seno alla quale nominare il Revisore dei conti;

c) l'approvazione delle modifiche statutarie;

d) l'approvazione del conto consuntivo.

2. L'Assemblea dei soci formula, se richiesta, pareri consultivi sull'attività programmatica e finanziaria dell'Associazione.

3. Le assemblee generali dei soci sono ordinarie e straordinarie.

4. Le prime hanno luogo entro il mese di marzo per approvare il conto consuntivo dell'anno precedente.

5. Le seconde sono indette ogni qualvolta lo richiedano motivi d'urgenza e d'interesse generale dell'Associazione.

Art. 9

Convocazione dell'Assemblea dei soci

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente mediante avviso scritto contenente l'ordine del giorno delle materie da trattare.

2. La convocazione può avvenire, altresì, per domanda motivata e sottoscritta da almeno 1/10 dei soci.

Art. 10

Costituzione dell'Assemblea e deliberazioni

1. Per la validità delle assemblee è necessaria la presenza:

- di almeno la metà dei soci nelle sedute di prima convocazione;

- qualunque numero dei soci in seconda convocazione.

2. Per le modifiche statutarie è necessaria la presenza di almeno 2/3 dei soci in 1ª convocazione e di 1/3 in 2ª convocazione.

3. Ogni socio ha diritto ad un solo voto.

4. È ammesso il voto per delega scritta ad un altro socio; ogni socio non può avere più di una delega.

5. I processi verbali sono stesi dal Segretario dell'Associazione o, in sua mancanza, da un socio nominato di volta in volta all'inizio di ogni seduta e sottoscritti dallo stesso e dal Presidente.

CAPO IV

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 11

Composizione e nomina

1. Il Consiglio di Amministrazione è composto da n. 5 membri - compreso il Presidente - di cui:

- n. 2 eletti dall'Assemblea dei soci;
- n. 3 nominati dal Comune di Cordovado, di cui uno espresso dalla minoranza, ivi compreso il Presidente.

2. Tutti gli amministratori prestano la loro opera gratuitamente; tuttavia, spetta loro il rimborso delle spese sostenute nell' espletamento del loro incarico.

Art. 12

Durata in carica

1. Il Presidente ed i Consiglieri di amministrazione durano in carica 5 anni, fatto salvo quanto previsto al comma 3). Il periodo decorre dalla seduta di insediamento del Consiglio di Amministrazione.

2. I componenti nominati in surrogazione durano in carica quanto sarebbero normalmente rimasti nel loro ufficio i surrogati.

3. I rappresentanti del Comune durano in carica quanto l'Amministrazione che rappresentano.

4. I componenti che senza giustificato motivo non intervengono per tre volte consecutive, decadono dalla carica.

5. La decadenza è pronunciata:

a) dall'Assemblea dei soci per i membri di propria nomina;

b) dal Consiglio di Amministrazione per gli altri membri.

Art. 13

Del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo cui spettano di poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione dell'Associazione, con esclusione di quelli riservati all'Assemblea dei soci ed al Presidente dallo Statuto.

2. Il Consiglio di Amministrazione delibera in particolare sui seguenti atti:

a) approvazione entro il 30 novembre del bilancio di previsione per l'esercizio successivo;

b) predisposizione entro il 31 marzo del conto consuntivo e relativa relazione morale da sottoporsi a successiva approvazione da parte dell'Assemblea dei soci;

c) disciplina dello stato giuridico del personale, assunzioni, nomine e revoche, destinazioni, convenzioni con i dipendenti;

d) ammissione dei fanciulli all'Asilo, secondo le norme fissate dal relativo Regolamento;

e) norme morali, disciplinari, didattiche per l'Asilo;

f) determinazione dell'entità delle quote di partecipazione degli utenti ai servizi dell'Ente;

g) riconoscimento delle condizioni di povertà ed indigenza previste dal comma 1, lettera b) dell'articolo 2;

h) affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

i) convenzioni con altri Enti e partecipazione a forme associative aventi finalità assistenziali;

l) contrazione di mutui;

m) opere che impegnino il bilancio in corso od esercizi successivi;

n) acquisto ed alienazione di beni immobili e mobili, accettazione di donazioni, legati ed eredità, stipulazione dei contratti ed in genere tutti gli atti non espressamente attribuiti al Presidente che riguardano l'amministrazione del patrimonio e l'uso delle rendite;

o) svolgimento di qualsiasi altro adempimento necessario a promuovere ogni iniziativa intesa a perfezionare e migliorare i servizi dell'Associazione che non siano di competenza del Presidente a termini dell'articolo 11.

Art. 14

Validità delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

2. Le deliberazioni sono validamente assunte a maggioranza assoluta dei presenti.

3. Le votazioni si fanno per appello nominale palese per tutti gli argomenti, fatta eccezione per questioni concernenti persone, nel qual caso le votazioni si fanno in forma segreta.

4. I processi verbali sono stesi dal Segretario dell'Istituzione e sottoscritti dallo stesso e dal Presidente.

CAPO V

PRESIDENZA

Art. 15

Il Presidente

1. Il Presidente è nominato dal Comune di Cordovado.

2. Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Associazione, convoca e presiede l'Assemblea dei soci ed il Consiglio di Amministrazione, emana le direttive generali, vigila sul buon andamento dell'Associazione medesima.

3. Svolge inoltre, in particolare, i seguenti compiti:

a) assume, in caso di necessità ed urgenza, ogni opportuno provvedimento da sottoporre successivamente alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile;

b) cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei soci;

c) dirige e firma la corrispondenza ufficiale;

d) cura la regolare tenuta degli inventari, la conservazione dei titoli e documenti relativi ai beni, e la esatta tenuta dei registri ed il normale andamento degli affari;

e) promuove le deliberazioni per stare in giudizio;

f) provvede ad acquisti e forniture di carattere ordinario e minuto entro i limiti di importo unitario annualmente fissato dal Consiglio di Amministrazione;

g) ammonisce e sospende in caso d'urgenza e per valide ragioni i dipendenti, salvo riferirne al Consiglio nella prima adunanza;

h) assegna con atto di delega ai membri del Consiglio, ove lo ritenga opportuno, incarichi specifici operativi;

4. In caso di assenza od impedimento del Presidente, le sue funzioni sono assunte dal Vice-Presidente nominato dal Presidente o, in subordine, dal Consigliere anziano, che di diritto è il Consigliere più anziano di età.

CAPO VI

REVISORE DEI CONTI

Art.16

Nomina e competenze

1. Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina del Revisore dei conti effettivo e di un suo supplente, all'interno dei nominativi designati dall'Assemblea dei soci ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera b) del presente Statuto.

2. Al Revisore spettano le funzioni di controllo sull'attività svolta dall'Associazione - con particolare riguardo a quella finanziaria - e ne riferisce all'Assemblea.

3. Ha diritto di intervenire ad ogni seduta dell'assemblea dei soci e del Consiglio di Amministrazione.

4. Sul conto consuntivo redige apposita relazione da presentare all'Assemblea.

5. Il Revisore dura in carica cinque anni e può essere rieletto.

Art. 17

Gratuità degli incarichi

1. Tutti gli incarichi sono gratuiti fatto salvo il rimborso di spese sostenute per conto dell'Associazione.

CAPO VII

REGOLAMENTI

Art. 18

Attività regolamentare

1. L'organizzazione della Struttura ed i rapporti tra utenza ed Associazione sono stabiliti da un regolamento interno.

2. Sono pure materia di disposizioni regolamentari:

- l'ammissione degli alunni nell'asilo e le relative formalità;
- quanto altro torni opportuno per il buon andamento dell'Ente e non formi oggetto di disposizioni statutarie.

CAPO VIII

SCRITTURE CONTABILI

Art. 19

Bilanci

1. L'Associazione è tenuta alla redazione annuale del rendiconto economico e finanziario sulla base delle disposizioni di legge in materia.

2. Il Consiglio di Amministrazione predispone il Bilancio consuntivo con annessa relazione che, corredato

del parere del Revisore dei conti, deve essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei soci entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Il Consiglio di Amministrazione approva il Bilancio di previsione per l'esercizio successivo entro il 30 novembre di ciascun anno.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 20

Patrimonio

1. L'Associazione forma e consolida il suo patrimonio mediante sovvenzioni, contributi, donazioni, lasciti, nonché, ogni altro bene mobile e immobile, a qualsiasi titolo pervenuto.

2. Il patrimonio costituisce garanzia essenziale per il perpetuarsi delle attività istituzionali e pertanto, per quanto attiene agli immobili, vanno assicurate adeguate e tempestive cure manutentive.

3. Possono essere alienati singoli cespiti, qualora se ne ravvisi l'obiettiva esigenza, ed il ricavato, di norma, deve essere adeguatamente reimpiegato nel miglioramento del patrimonio esistente.

4. In caso di soppressione dell'Associazione o del venir meno delle sue finalità, il patrimonio attivo e passivo dell'Asilo è trasferito al Comune di Cordovado.

5. L'alienazione del patrimonio immobiliare dell'Associazione è vincolata al parere positivo del Consiglio comunale di Cordovado.

Art. 21

Rinvio a norme di legge

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, si fa riferimento al codice civile ed alle disposizioni di legge in materia.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 25 marzo 2004, n. 087/Pres.

Associazione culturale «Teatro Pasolini» - Cervignano del Friuli (Udine). Approvazione dello statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

IL PRESIDENTE

VISTA la domanda del 18 novembre 2003 - trasmessa con nota del 26 gennaio 2004 dalla Direzione regionale per le identità linguistiche e i migranti, l'istruzione, la cultura, lo sport, le politiche della pace e della solidarietà al Segretariato generale, con cui il Presidente dell'Associazione culturale «Teatro Pasolini», avente sede in Cervignano del Friuli, ha chiesto il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato della medesima e l'approvazione del relativo statuto;

VISTO il verbale dell'atto costitutivo della suddetta associazione, a rogito del dott. Antonio Taverna, Segretario generale del Comune di Cervignano del Friuli, di data 13 ottobre 2003, rep. n. 7015;

VISTA l'ulteriore documentazione prodotta a corredo dell'istanza;

VISTI gli articoli 14 e seguenti del codice civile e le relative disposizioni di attuazione, nonché il D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;

RISCONTRATA la conformità alle norme di legge dell'atto costitutivo e dello statuto della predetta associazione;

RITENUTO che le finalità statutarie siano meritevoli di considerazione e qualifichino l'Associazione come istituzione nel settore culturale;

RICONOSCIUTA l'opportunità di accogliere la richiesta;

VISTO l'assenza di rilievi da parte della Direzione centrale per le identità linguistiche e i migranti, l'istruzione, la cultura, lo sport, le politiche della pace e della solidarietà;

VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO l'articolo 3 del D.P.R. 25 novembre 1975, n. 902;

DECRETA

È approvato lo statuto della Associazione culturale «Teatro Pasolini», con sede in Cervignano del Friuli (Udine), nel testo che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante.

L'Associazione acquista la personalità giuridica mediante l'iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 25 marzo 2004

ILLY

STATUTO

DELL'«ASSOCIAZIONE CULTURALE TEATRO PASOLINI»

Art. 1

Denominazione e sede

È costituita ai sensi dell'articolo 14 e segg. del codice civile un'Associazione non avente fini di lucro, basata sui principi di partecipazione volontaria e solidarietà, denominata «Associazion culturale teatro Pasolini», con sede in Cervignano, Piazza Indipendenza n. 34; essa è retta dal presente Statuto e dalle vigenti norme di legge in materia.

Art. 2

Oggetto e scopo

L'Associazione ha lo scopo principale di promuovere, curare e sviluppare la cultura teatrale, musicale, cinematografica, delle arti in genere a beneficio di tutta la collettività.

L'Associazione, nello svolgimento delle attività specifiche sopraelencate, persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale, non distribuisce, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione nonchè fondi, riserve o capitale durante la sua esistenza, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge. Impiega gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività statutarie e di quelle ad esse direttamente connesse; in caso di scioglimento per qualunque causa, devolverà il patrimonio dell'associazione ad altra associazione con finalità analoghe operante sul territorio di Cervignano o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3 della legge 23/12/1996 n. 622 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 3

Attività principali

Per il perseguimento degli obiettivi di cui all'articolo 2 l'Associazione si propone di predisporre e gestire strutture con spazi ed ambienti a ciò idonei e di operare avvalendosi delle prestazioni personali, volontarie dei propri aderenti, organizzando le seguenti attività:

1. promozione di attività teatrali, musicali e dello spettacolo in genere; gestione di teatri, sale e spazi culturali polivalenti;
2. organizzazione di attività del tempo libero in collaborazione e con il concorso economico di privati e di enti pubblici;
3. attività culturali diverse, consistenti anche nella gestione di spazi e strutture di proprietà privata e/o pubblica, nella organizzazione di manifestazioni e iniziative che coinvolgano soggetti privati, strutture ed enti pubblici;
4. promozione di ogni altra iniziativa utile al conseguimento delle finalità sopra indicate, con particolare riguardo alla cultura e alle tradizioni della Regione Friuli Venezia Giulia.

Art. 4

Durata

La durata dell'Associazione è stabilita dalla data dell'atto costitutivo e per un tempo illimitato.

Art. 5

Soci - Adesioni - Esclusioni

Possono aderire all'Associazione persone fisiche, persone giuridiche pubbliche e private, organismi, enti privi di personalita'giuridica, con esperienza pluriennale nel settore teatrale, culturale, dello spettacolo in genere, la cui domanda sia stata accolta dal Consiglio Direttivo.

Le categorie dei soci sono le seguenti:

soci fondatori: i soci che sottoscrivendo l'atto di costituzione danno vita all'Associazione e partecipano attivamente alla vita e alla gestione dell'Associazione. Il Comune di Cervignano è socio fondatore dell'Associazione;

soci ordinari: sono soci ordinari persone fisiche, persone giuridiche pubbliche e private, organismi, enti privi di personalità giuridica, con esperienza pluriennale nel settore teatrale, culturale, dello spettacolo in genere; i soci ordinari, oltre a condividere i principi e gli scopi sociali, partecipano attivamente alla vita e alla gestione dell'Associazione stessa, pagano la quota associativa annuale stabilita dall'Associazione ed hanno diritto di voto in assemblea;

soci sostenitori: tutti i soci che concorrono mediante elargizioni in denaro o con altri mezzi ad arricchire il patrimonio dell'Associazione permettendone lo sviluppo e la continuità; partecipano alle assemblee ma non hanno diritto di voto.

La qualifica di associato da diritto alla partecipazione a tutte le attività sviluppate dall'associazione e comporta l'osservanza dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni degli Organi dell'Associazione.

Gli enti partecipano all'Associazione per il tramite di un legale rappresentante o di un delegato in via continuativa; la delega dovrà risultare per atto scritto depositato prima dell'Assemblea, ovvero essere contenuta nell'atto costitutivo dell'Associazione.

L'adesione all'Associazione è a tempo indeterminato e non può essere disposta per un periodo temporaneo fermo restando, in ogni caso, il diritto di recesso. Le domande di ammissione dovranno essere esaminate entro 30 giorni dalla presentazione e decorrono dopo 30 giorni dall'accoglimento della domanda.

Gli associati sono tenuti a versare la quota associativa annuale il cui importo sarà determinato annualmente dall'Assemblea degli associati, su proposta del Consiglio Direttivo.

La quota associativa è intrasmissibile e non rivalutabile. È fatta salva la possibilità del suo trasferimento per causa di morte, su delibera del Consiglio Direttivo.

Le domande di ammissione vengono esaminate e approvate o respinte dal Consiglio Direttivo.

La qualifica di associato si perde per decadenza qualora non venga provveduto al rinnovo della tessera sociale.

La qualifica di associato si perde inoltre per recesso, per sospensione ed esclusione o per causa di morte.

Della perdita della qualità di associato dovrà essere fatta annotazione sull'apposito libro degli associati.

L'esclusione o la sospensione sarà deliberata dal Consiglio Direttivo per gravi motivi e comunque nei confronti dell'associato:

1. che non ottemperi alle disposizioni del presente Statuto, degli eventuali regolamenti e delle eventuali deliberazioni formalmente adottate dagli organi delle Associazioni;
2. che, in qualunque modo arrechi danni gravi, morali e materiali all'Associazione;
3. che non concorre al raggiungimento dello scopo sociale.

Le deliberazioni prese in materia di ammissione, sospensione ed esclusione debbono essere comunicate agli associati destinatari mediante lettera raccomandata.

L'associato può ricorrere al Collegio dei Garanti, se nominato, o all'Assemblea dei Soci entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione. La decisione sull'argomento deve avvenire nella prima riunione utile ed è inappellabile.

Le vicende relative all'acquisto e alla perdita della qualifica di associato vengono annotate nel libro dei soci. Il libro dei soci è consultabile da tutti gli aderenti all'Associazione di cui alle lettere a), b) e c) del comma secondo del presente articolo.

Art. 6

Patrimonio

Il patrimonio dell'Associazione è costituito dal complesso di tutti i beni mobili ed immobili, comunque appartenenti all'Associazione, nonchè da tutti i diritti a contenuto patrimoniale e finanziario della stessa.

Il Comune di Cervignano, in qualità di socio fondatore dell'Associazione ed in vista degli scopi che la stessa persegue nell'interesse pubblico costituisce un fondo di dotazione unitamente agli altri soci fondatori.

Nel caso di scioglimento dell'Associazione per qualunque causa, il relativo patrimonio sarà devoluto ad altra associazione con finalità analoghe operante sul territorio di Cervignano o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996 n. 622 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 7

Risorse economiche

L'Associazione trae le risorse economiche per il funzionamento e lo svolgimento delle proprie attività:

a) dal fondo di dotazione;
b) dalla quota di iscrizione da versarsi all'atto dell'ammissione all'Associazione nella misura fissata dall'Assemblea ordinaria;
c) dai contributi annui ordinari da stabilirsi annualmente dall'Assemblea ordinaria su proposta del Consiglio Direttivo;

d) da versamenti volontari degli associati;

e) dai contributi dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici e privati;

f) da introiti derivanti da convenzioni;

g) da donazioni e lasciti testamentari;

h) da rendite di beni mobili o immobili pervenuti all'Associazione a qualsiasi titolo;

i) da ogni altra eventuale entrata che concorra ad incrementare l'attivo sociale.

I fondi sono depositati presso un istituto di credito stabilito dal Consiglio Direttivo; ogni operazione finanziaria è disposta con firme disgiunte del Presidente o suo delegato e del Segretario.

Art. 8

Quota sociale

La quota associativa a carico dei soci è fissata dall'Assemblea. Essa è annuale; non è frazionabile nè ripetibile in caso di recesso o di perdita della qualità di socio.

I soci non in regola con il pagamento delle quote sociali non possono partecipare alle riunioni dell'assemblea nè prendere parte alle attività dell'Associazione. Essi non sono elettori e non possono essere eletti alle cariche sociali.

In caso di recesso o di esclusione, i singoli associati non possono chiedere la divisione del fondo comune, nè pretendere la restituzione pro-quota.

Art. 9

Bilancio e rendiconto

L'esercizio finanziario dell'Associazione ha inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre di ogni anno. Per ogni esercizio è fatto obbligo di predisporre un bilancio preventivo ed un rendiconto economico e finanziario. Entrambi vengono predisposti dal Consiglio Direttivo e sottoposti all'approvazione dell'Assemblea dei soci. I bilanci sono soggetti a pubblicità attraverso l'esposizione nei locali sede dell'Associazione e saranno depositati presso la sede stessa per la durata prevista dal codice civile, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 10

Avanzo di gestione

Eventuali avanzi di gestione verranno destinati per il 20% a fondi di riserva ordinaria e, per la parte residua, a fondi di riserva da utilizzarsi per coprire eventuali disavanzi di gestione e per sostenere ogni iniziativa tendente al perseguimento delle attività istituzionali e complementari.

All'Associazione è vietato distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonchè fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione stessa, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge. L'Associazione ha l'obbligo di impegnare gli utili o gli avanzi di gestione per la realizzazione delle attività statutarie e di quelle ad esse direttamente connesse.

Art. 11

Libri dell'Associazione

L'Associazione dovrà provvedere alla tenuta obbligatoria, mediante deposito presso la propria sede, dei seguenti libri o registri:

a) il libro degli associati;

b) il registro delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Il libro degli associati conterrà l'elenco nominativo degli iscritti all'associazione, distinti per categorie; conterrà altresì l'indicazione delle quote associative versate.

Il registro delle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo contiene l'estratto dei verbali dell'assemblea e del Consiglio Direttivo, che vengono trascritti a cura del segretario o, in mancanza, della persona che svolge tale mansione.

Art. 12

Organi dell'Associazione

Gli organi dell'Associazione sono:

1. L'Assemblea dei soci;
2. il Consiglio Direttivo;
3. il Presidente

Possono inoltre essere costituiti i seguenti collegi di controllo e di garanzia:

1. il Collegio dei Revisori dei conti;
2. il Collegio dei garanti

Art. 13

Assemblea

L'Assemblea è costituita da tutti i soci.

Essa si riunisce, in via ordinaria, due volte all'anno e, in via straordinaria, ogni qualvolta il Consiglio Direttivo lo ritenga necessario.

Le riunioni sono convocate dal Presidente, con predisposizione dell'ordine del giorno indicante gli argomenti da trattare, almeno 15 giorni prima della data fissata, con comunicazione scritta (lettera espressa o raccomandata, telegramma, fax). In caso di urgenza, il termine può essere ridotto a 5 giorni.

La convocazione può avvenire anche su richiesta di almeno un decimo dei soci fondatori e ordinari; in tal caso il Presidente deve provvedere, con le modalità di cui al comma precedente, alla convocazione entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta e l'assemblea deve essere tenuta entro trenta giorni dalla convocazione.

Le Assemblee sono validamente costituite e deliberano con le maggioranze previste dall'articolo 21 del codice civile dei soci fondatori e ordinari.

Hanno diritto di intervenire in Assemblea tutti i soci in regola con il pagamento della quota associativa, per i quali sussiste il principio di voto singolo di cui all'articolo 2532, secondo comma del codice civile.

I soci non possono essere rappresentati per delega.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto al voto, con votazione palese. Per argomenti di particolare rilevanza ed a tutela della riservatezza di persone, la votazione può essere effettuata a scrutinio segreto.

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è Presieduta dal Presidente dell'Associazione o, in caso di sua assenza, dal vice-Presidente o da persona designata dall'Assemblea.

I verbali delle riunioni dell'Assemblea, da scriversi nel registro delle assemblee, sono redatti dal segretario in carica, o, in sua assenza, da persona scelta dal Presidente dell'Assemblea tra i consiglieri presenti. Il Presidente ha inoltre facoltà, quando lo ritenga opportuno, di chiamare un notaio per redigere il verbale dell'Assemblea.

Art. 14

Compiti dell'Assemblea

L'Assemblea ha i seguenti compiti:

1. eleggere i membri del Consiglio Direttivo;
2. eleggere i componenti del Collegio dei Revisori dei conti (nel caso in cui sia prevista l'obbligatorietà per legge di detto organo);
3. eleggere i componenti del Collegio dei garanti (se previsto);
4. approvare il programma di attività proposto dal Consiglio Direttivo;
5. approvare il bilancio preventivo;
6. approvare il bilancio consuntivo;
7. approvare o respingere le richieste di modifica dello Statuto;
8. deliberare sullo scioglimento dell'Associazione;
9. stabilire l'ammontare delle quote associative e dei contributi a carico dei soci;
10. decidere in ordine ai ricorsi presentati dai soci dichiarati decaduti o esclusi, di cui al precedente articolo 5;
11. ratificare i provvedimenti di competenza dell'Assemblea adottati dal Consiglio Direttivo per motivi di urgenza.

Art. 15

Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto da 5 membri, di cui 3 nominati dall'Assemblea ordinaria all'inizio del mandato e 2 nominati dal Comune di Cervignano del Friuli nella persona del Sindaco e dell'Assessore alla cultura.

I componenti del Consiglio Direttivo vengono nominati, di norma, tra i soci iscritti all'Associazione. I componenti del Consiglio che non rivestono la qualifica di soci, al momento della nomina, acquistano la qualifica di soci sostenitori.

Il Consiglio Direttivo dura in carica quattro anni e, comunque, fino all'Assemblea ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali.

Al termine del mandato i consiglieri possono essere riconfermati.

Il Consiglio Direttivo nomina tra i suoi membri il Vice Presidente; nomina, altresì, il segretario che fungerà anche da responsabile contabile e amministrativo dell'Associazione. Il segretario deve essere nominato tra i soci dell'Associazione e partecipa al Direttivo senza diritto di voto.

Nelle ipotesi di dimissioni o di decesso di un consigliere, l'Assemblea nella prima riunione utile provvede alla sua sostituzione.

Il Consiglio Direttivo si riunisce sempre in unica convocazione possibilmente una volta a bimestre e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o quando lo richieda almeno uno dei componenti. Alle riunioni partecipa il segretario. In assenza del medesimo le funzioni saranno svolte da un membro del Consiglio designato dal Presidente.

Le riunioni del Consiglio Direttivo devono essere convocate mediante avviso scritto o telefonico almeno quattro giorni prima.

Le riunioni del Consiglio sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei suoi componenti e sono presiedute dal Presidente, in sua assenza, dal Vice-Presidente o da un consigliere designato dai presenti.

Le sedute e le deliberazioni del Consiglio sono fatte constare da processo verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario da riportarsi nel registro delle riunioni del Consiglio Direttivo.

Tutte le riunioni del Consiglio Direttivo sono verbalizzate a cura del segretario.

Il Consiglio Direttivo delibera a maggioranza assoluta dei componenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'atto costitutivo dell'Associazione nominerà il primo Consiglio Direttivo, stabilendone altresì la durata.

Art. 16

Compiti del Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo ha i seguenti compiti:

1. compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione;
2. attua le direttive dell'Assemblea;
3. propone modifiche allo Statuto;
4. elabora i bilanci preventivi e consuntivi da sottoporre all'Assemblea;
5. elegge il Presidente e il Vice-Presidente;
6. convoca, attraverso il Presidente, l'Assemblea degli associati;
7. determina l'entità delle quote associative annuali da sottoporre all'Assemblea;
8. delibera l'adesione ad altre Associazioni od organismi aventi finalità analoghe a quelle indicate nello Statuto;
9. delibera le convenzioni ed i contratti che impegnano l'Associazione;
10. fissa le norme regolamentari per il funzionamento dell'Associazione;
11. determina il programma di lavoro in base alle linee di indirizzo contenute nel programma generale approvato dall'Assemblea;
12. accoglie o rigetta le domande degli aspiranti soci;
13. ratifica i provvedimenti di propria competenza adottati dal Presidente per motivi di necessità ed urgenza;
14. nomina il segretario che dovrà essere scelto tra i soci, su indicazione del Presidente;
15. svolge tutti gli altri compiti non rientranti nelle competenze esclusive dell'Assemblea e del Presidente;
16. assume il personale strettamente necessario per le attività non assicurate dagli aderenti e comunque nei limiti consentiti dalle disponibilità previste in bilancio.

I membri del Consiglio Direttivo saranno dichiarati decaduti dal Consiglio stesso in caso di assenza ingiustificata a tre riunioni consecutive.

Art. 17

Il Presidente

Il Presidente, che è anche Presidente dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo, è il rappresentante legale dell'associazione nei confronti di terzi ed in giudizio.

Il Presidente viene eletto dal Consiglio Direttivo tra i suoi componenti a maggioranza dei voti; dura in carica quattro anni e comunque fino all'Assemblea ordinaria che procede al rinnovo delle cariche sociali.

In caso di assenza, impedimento o dimissioni, le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente. Il Presidente convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Il Presidente, sentiti il Vice Presidente ed il segretario, può assumere in casi di particolare urgenza, provvedimenti che, comunque, vanno ratificati alla prima riunione del Consiglio Direttivo.

Il Presidente:

1. ha la firma di tutti gli atti dell'Associazione nei confronti dei terzi;
2. è autorizzato ad eseguire incassi e accettazione di donazioni di ogni natura a qualsiasi titolo da pubbliche amministrazioni, da enti e da privati, rilasciandone quietanze;
3. ha facoltà di nominare avvocati e procuratori nelle liti attive e passive riguardanti l'Associazione davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa;
4. convoca e presiede le riunioni dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo.

Art. 18

Collegio dei Revisori dei conti

Qualora i proventi dell'Associazione superino gli importi stabiliti dalla legge, l'Assemblea nominerà un Collegio dei Revisori dei conti costituito da tre componenti effettivi e da due supplenti scelti anche tra i non soci. Qualora la legge lo imponga, i Revisori effettivi dovranno essere iscritti al registro dei Revisori contabili.

In caso di nomina, il Collegio provvede ai seguenti adempimenti:

1. elegge tra i suoi componenti il Presidente;
2. esercita i poteri e le funzioni previsti dalle leggi per i Revisori dei conti;
3. può partecipare alle riunioni del Consiglio Direttivo;
4. riferisce annualmente all'Assemblea con relazioni trascritte nell'apposito registro dei Revisori dei conti.

Art. 19

Compensi

Le cariche sociali e le prestazioni degli aderenti sono, di norma, gratuite. L'Assemblea potrà determinare la corresponsione di un compenso agli amministratori per le attività svolte.

È fatto salvo il rimborso spese direttamente sostenute nell'espletamento degli incarichi associativi, dietro presentazione di giustificativo fiscalmente valido.

Art. 20

Segretario

Il segretario dell'Associazione è nominato tra i soci dell'Associazione dal Consiglio Direttivo e dura in carica un quadriennio.

Il segretario coadiuva il Presidente e ha i seguenti compiti:

1. provvede alla tenuta ed all'aggiornamento del registro dei soci;
2. provvede al disbrigo della corrispondenza;
3. è responsabile della redazione e della conservazione dei verbali delle riunioni degli organi collegiali;
4. predispone lo schema del progetto di bilancio preventivo, che sottopone al comitato entro il mese di ottobre, e di bilancio consuntivo, che sottopone al comitato entro il mese di marzo;
5. provvede alla tenuta dei registri e della contabilità dell'Associazione nonchè alla conservazione della documentazione relativa;

6. provvede alla riscossione delle entrate e al pagamento delle spese in conformità alle decisioni del comitato;

7. funge da responsabile contabile e amministrativo dell'Associazione.

Art. 21

Collegio dei garanti e clausola compromissoria

L'Assemblea può eleggere, all'unanimità e comunque con il voto favorevole del socio in conflitto con l'Associazione, un collegio dei garanti costituito da tre componenti effettivi e da due supplenti, scelti anche tra i non soci.

Il collegio:

1. ha il compito di esaminare le controversie tra i soci, tra questi e l'Associazione o i suoi organi, tra i membri degli organi e tra gli organi stessi;

2. ha il compito di esaminare le controversie per l'interpretazione e l'esecuzione del presente statuto insorte tra i soci e gli organi dell'Associazione;

3. giudica «ex bono et aequo» senza formalità di procedura e il suo lodo è inappellabile, ai sensi dell'articolo 806 e seguenti del codice di procedura civile, semprechè le controversie siano originate dall'attività associativa e non rientrino nella competenza normale degli organi di giustizia.

Art. 22

Scioglimento e liquidazione

Lo scioglimento dell'Associazione può essere deliberato dall'assemblea straordinaria con il voto favorevole di almeno 3/4 degli associati appartenenti alle categorie dei soci fondatori e dei soci ordinari.

In caso di scioglimento dell'Associazione sarà nominato un liquidatore, nella persona del Presidente protempore, che svolgerà il relativo mandato coadiuvato dal Vice Presidente.

L'eventuale avanzo risultante dalla liquidazione sarà devoluto ad altra Associazione con finalità analoghe operante sul territorio di Cervignano o a fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996 n. 622 e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

Art. 23

Modifiche dello statuto

Le proposte di modifica allo statuto possono essere presentate all'Assemblea da uno degli organi o da almeno tre soci fondatori e/o ordinari. Le relative deliberazioni sono approvate dall'Assemblea con la presenza di almeno tre quarti dei soci e il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti aventi diritto di voto.

Art. 24

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente statuto, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative in materia, con particolare riferimento al codice civile.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 25 marzo 2004, n. 088/Pres.

«Opera San Giuseppe» - Trieste. Approvazione di modifica statutaria.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con D.P.G.R. n. 040/Pres. del 14 gennaio 1993 l'Opera Pia «Orfanotrofio San Giuseppe», avente sede in Trieste, è stata depubblicizzata e ne è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato con la nuova denominazione di «Opera San Giuseppe», iscritta al numero 287 del Registro delle persone giuridiche del Tribunale di Trieste;

VISTA la domanda del 15 marzo 2004 del Presidente della predetta Istituzione diretta ad ottenere l'approvazione della modifica dell'articolo 15 dello statuto sociale, deliberata dall'Assemblea degli associati riunita in sede straordinaria nella seduta del 22 gennaio 2004;

VISTO il verbale di detta Assemblea, a rogito del dott. Luciano Pastor, notaio in Trieste, rep. n. 63061, racc. n. 18798, ivi registrato il 30 gennaio 2004 al n. 434/I;

ESAMINATE le motivazioni poste a fondamento della modifica statutaria, rivolta essenzialmente a soddisfare esigenze di natura organizzativo-contabile, e riconosciuta l'opportunità e la legittimità delle stesse;

VISTO l'articolo 2 del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;

VISTI gli articoli 5, 8 e 42 dello Statuto di autonomia;

VISTI gli articoli 3 e 28 del D.P.R. 25 novembre 1975, n. 902, 14 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e 8 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;

DECRETA

È approvata la modifica dell'articolo 15 dello statuto dell'«Opera San Giuseppe», avente sede a Trieste, deliberata dall'Assemblea degli associati riunita in sede straordinaria nella seduta del 22 gennaio 2004, il nuovo testo del quale è quindi il seguente:

«Art. 15

L'esercizio finanziario inizia il 10 settembre e si chiude il 31 agosto dell'anno successivo.

Il bilancio consuntivo e quello preventivo saranno predisposti per l'approvazione entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio».

La modifica statutaria acquista efficacia mediante l'iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 25 marzo 2004

ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 26 marzo 2004, n. 090/Pres.

Regolamento recante modifiche al «Regolamento contenente i criteri e le modalità per la concessione di finanziamenti agli Enti locali singoli e associati e alle Associazioni di volontariato per le attività di protezione civile». Approvazione.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che l'articolo 1 della legge regionale 31 dicembre 1986, n. 64, dispone che l'Amministrazione regionale assuma a propria rilevante funzione - da svolgere a livello centrale - quella del coordinamento di tutte le misure organizzative e di tutte le azioni nei loro aspetti conoscitivi, normativi e gestionali, anche se di competenza di enti e soggetti subregionali, dirette a garantire, in un quadro di sicurezza dei sistemi sociali regionali, l'incolumità delle persone e/o dei beni e dell'ambiente rispetto all'insorgere di qualsivoglia situazione od evento che comporti agli stessi grave danno o pericolo di grave danno e che per loro natura o estensione debbano essere fronteggiate con misure straordinarie, nonché a garantire il tempestivo soccorso;

RILEVATO, altresì, che ai sensi dell'articolo 10 - 1° comma, lettera b) - della succitata legge regionale n. 64/1986, l'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere finanziamenti agli Enti locali singoli od associati ed alle Associazioni di volontariato al fine di dotare le rispettive strutture di apparecchiature e di impianti di rilevamento e comunicazione, di attrezzature e mezzi operativi, nonché delle sedi di allocamento e/o deposito;

RILEVATO, inoltre, che ai sensi del citato articolo 10 - 1° comma, lettera e), l'Amministrazione regionale è autorizzata a finanziare corsi di addestramento alle attività di protezione civile per gli operatori addetti, nonché simulazioni di emergenze;

RILEVATO, infine, che, ai sensi dell'articolo 10 - 1° comma, lettera g) - della citata legge regionale n. 64/1986, l'Amministrazione regionale è autorizzata a concedere finanziamenti agli Enti locali singoli od associati per l'espletamento delle attribuzioni previste agli articoli 7 e 8 della medesima legge;

VISTO il decreto del Presidente della Regione di data 17 maggio 2002, n. 0140/Pres. con cui è stato approvato il «Regolamento contenente i criteri per la concessione di finanziamenti agli Enti locali singoli od associati ed alle Associazioni di volontariato per l'attività di protezione civile», ai sensi del citato articolo 10 della legge regionale 64/1986, predisposto dalla Protezione civile della Regione;

ACCERTATO che gli articoli 3 e 4 del citato D.P.Reg. n. 0140/Pres./2002 prevedono che la concessione dei finanziamenti, per ogni esercizio finanziario, venga effettuata, sulla base del «Piano tecnico annuale per il potenziamento del volontariato di protezione civile» che deve essere reso noto entro il 31 ottobre di ogni anno;

ACCERTATO, altresì, che l'articolo 14 del medesimo Regolamento prevede che le richieste di finanziamento siano presentate entro il 31 gennaio di ogni esercizio finanziario;

RILEVATO che nell'estate 2003 tutto il territorio regionale è stato interessato da un'eccezionale siccità, con il conseguente verificarsi di gravi ed estesi incendi boschivi, che hanno impegnato fortemente tutte le forze del Sistema regionale di protezione civile;

ACCERTATO, altresì, che il 29 agosto 2003 la zona del Canal del Ferro e della Val Canale è stata colpita da un grave evento alluvionale che ha ulteriormente coinvolto la struttura regionale ed il volontariato di protezione civile, determinando la dichiarazione di stato di emergenza nazionale da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri con decreto di data 4 settembre 2003;

CONSIDERATO che i sopra richiamati eventi hanno imposto un'analisi dello stato attuale delle dotazioni del Sistema regionale di protezione civile, al fine di reintegrare e ripristinare le dotazioni di mezzi e attrezzature usurati durante le suddette operazioni di soccorso, nonché di potenziare le dotazioni stesse, sulla base delle necessità evidenziate nelle attività in emergenza;

TENUTO CONTO che la suddetta analisi, necessaria per individuare le priorità da assegnare ai finanziamenti concessi ai sensi del citato D.P.Reg. n. 0140/Pres./2002 per l'anno 2004, ha pertanto reso oggettivamente impossibile il rispetto del termine del 31 ottobre 2003 previsto dall'articolo 4, comma 2, di cui al medesimo Regolamento, per la redazione del Piano tecnico annuale;

VISTO, inoltre, che nel mese di novembre 2003 era prevista l'apertura delle offerte relative alla gara, autorizzata dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1145/2003, indetta dalla Protezione civile della Regione per la fornitura di dotazioni personali per gli operatori di protezione civile per un importo presunto pari ad euro 3.399.996,00, dal cui esito dipende l'ammontare delle risorse disponibili per i finanziamenti di cui trattasi;

ACCERTATO, che in data 24 novembre 2003 si è proceduto all'apertura delle offerte tecniche e che, a seguito del ricorso presentato da una Ditta partecipante avverso l'esclusione dalla gara, l'attività della Commissione di gara è stata sospesa in attesa della definizione del giudizio;

ACCERTATO, altresì, che nelle more dell'aggiudicazione della gara non sussisteva la certezza delle risorse finanziarie disponibili per l'anno 2004, e che ciò ha ulteriormente compromesso la redazione del Piano tecnico annuale entro il termine previsto dal citato D.P.Reg. n. 0140/Pres./2002;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di differire i termini fissati dal citato D.P.Reg. n. 0140/Pres./2002 per la redazione del citato Piano tecnico annuale per il potenziamento del volontariato, relativamente all'anno 2004;

VISTO il Regolamento, allegato al presente atto quale parte integrante, relativo alle modifiche al Regolamento contenente i criteri e modalità per la concessione di finanziamenti agli Enti locali singoli e associati e alle Associazioni di volontariato per le attività di protezione civile, di cui al citato D.P.Reg. n. 0140/Pres./2002, che prevede il differimento del termine di adozione, per l'anno 2004, del Piano tecnico annuale per il potenziamento del volontariato, e conseguentemente dei termini per la presentazione delle relative domande di finanziamento;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto regionale di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale 19 marzo 2004 n. 628;

DECRETA

È approvato, per i motivi illustrati in premessa, ai sensi dell'articolo 10, primo comma, lettere b), e) e g) della legge regionale 64/1986, il Regolamento recante modifiche al «Regolamento contenente i criteri e le modalità per la concessione di finanziamenti agli Enti locali singoli e associati e alle Associazioni di volontariato per le attività di protezione civile», approvato con decreto del Presidente della Regione 17 maggio 2002, n. 0140/Pres., nel testo allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 26 marzo 2004

ILLY

Modifiche al Regolamento contenente i criteri e modalità per la concessione di finanziamenti agli Enti locali singoli e associati e alle Associazioni di volontariato per le attività di protezione civile, ai sensi dell'articolo 10, primo comma, lettere b), e) e g) della legge regionale 64/1986, approvato con decreto del Presidente della Regione 17 maggio 2002, n. 0140/Pres.

Art. 1

(Modifica dell'articolo 20 del D.P.Reg. 0140/Pres del 17 maggio 2002)

1. Dopo il comma 3 dell'articolo 20 del D.P.Reg. 0140/Pres. del 17 maggio 2002 sono aggiunti i seguenti commi:

3 *bis*. - Per l'anno 2004, il Piano tecnico annuale per il potenziamento del volontariato di protezione civile, di cui all'articolo 4, comma 2 del D.P.Reg. 17 maggio 2002, n. 0140/Pres., è reso noto entro il 31 marzo 2004.

3 *ter*. - Per l'anno 2004, le domande di finanziamento, devono essere presentate entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente Regolamento sul Bollettino Ufficiale della Regione.».

Art. 2

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 26 marzo 2004, n. 091/Pres.

Fondazione «Gaspare Bertoni» - Udine. Approvazione dello statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

IL PRESIDENTE

VISTA la domanda del 3 febbraio 2004 con cui il legale rappresentante della Fondazione «Gaspare Bertoni», avente sede a Udine, ha chiesto il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato della medesima e l'approvazione del relativo statuto;

VISTO il verbale di costituzione di detta fondazione, del 19 gennaio 2004, a rogito del dott. Fabio Conte, notaio in Udine, rep. n. 17113, racc. 8739, ivi registrato il 3 febbraio 2004;

VISTA l'ulteriore documentazione prodotta a corredo dell'istanza;

VISTI gli articoli 14 e seguenti del codice civile e le relative disposizioni di attuazione, nonché il D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;

RISCONTRATA la conformità alle norme di legge dell'atto costitutivo e dello statuto della predetta Fondazione;

RITENUTO che le finalità statutarie siano meritevoli di considerazione e qualifichino la Fondazione come istituzione nel settore culturale;

RICONOSCIUTA l'opportunità di accogliere la richiesta;

VISTO il parere favorevole all'istanza della Direzione regionale per le identità linguistiche e i migranti, l'istruzione, la cultura, lo sport e le politiche della pace e della solidarietà, espresso con nota del 4 marzo 2004, prot. n. 6560/CULT/210 Fond.;

VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto di autonomia;

VISTO l'articolo 3 del D.P.R. 25 novembre 1975, n. 902;

DECRETA

È approvato lo statuto della Fondazione «Gaspare Bertoni», avente sede a Udine, nel testo che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante.

La Fondazione acquista la personalità giuridica mediante l'iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 26 marzo 2004

ILLY

STATUTO

FONDAZIONE «GASPARE BERTONI»

TITOLO I

DENOMINAZIONE, SEDE, SCOPI E AMBITO DI OPERATIVITÀ

Art. 1

È costituita, ai sensi del vigente codice civile, la Fondazione denominata «Fondazione Gaspare Bertoni» con sede in Udine - viale Cadore n. 59.

Art. 2

La Fondazione non ha scopo di lucro, ed ha come fine la promozione di iniziative culturali, educative, formative, di integrazione sociale.

La Fondazione si riferisce esplicitamente all'esperienza cristiana, secondo le indicazioni della dottrina del Magistero della Chiesa Cattolica.

La Fondazione trae le proprie origini dall'esperienza di educatore di San Gaspare Bertoni, che mirava alla formazione integrale della persona, perché diventasse buon cristiano e cittadino responsabile del bene comune. Questa esperienza si è concretizzata in Friuli con più di un secolo di servizio nella scuola, nei collegi, nel ricreatorio, sempre a favore dei giovani, attraverso l'impegno creativo di tanti Stimmatini e di tanti laici educatori. La Fondazione vuole dare perennità a questa storia fruttuosa.

In particolare la Fondazione si propone di:

- promuovere e gestire servizi educativi, formativi, culturali, sportivi e ricreativi;
- gestire scuole e corsi di ogni ordine e grado;
- gestire servizi e promuovere iniziative per garantire il diritto allo studio;
- istituire borse di studio per favorire la frequenza di corsi di istruzione;
- promuovere iniziative volte a prevenire la dispersione scolastica, le difficoltà di apprendimento ed il disagio giovanile;
- gestire collegi, strutture residenziali per studenti e docenti e servizi di accoglienza e ospitalità;
- gestire corsi e iniziative di istruzione e formazione professionale;
- favorire e sostenere il pluralismo scolastico ed i diritti della famiglia in campo educativo;
- offrire servizi a realtà educative, formative e culturali.

A tal fine la Fondazione può collaborare, anche in regime convenzionale, con enti pubblici e privati e può aderire ad organismi regionali, nazionali ed internazionali che perseguono scopi analoghi.

La Fondazione può svolgere ogni attività utile al raggiungimento degli scopi sociali.

Art. 3

La Fondazione intende svolgere la propria attività nell'ambito del territorio della Regione Friuli Venezia Giulia.

TITOLO II

PATRIMONIO

Art.4

Il patrimonio della Fondazione è costituito dalle somme di denaro e dai beni ricevuti in dotazione e descritti nell'atto di costituzione della Fondazione stessa e dai beni mobili ed immobili che perverranno alla Fondazione a qualsiasi titolo, qualora per delibera del Consiglio di Amministrazione tali apporti vengano espressamente destinati ad incrementare il patrimonio della Fondazione.

Art. 5

Per l'adempimento dei suoi compiti la Fondazione dispone delle seguenti risorse:

- entrate derivanti dal patrimonio;
- entrate derivanti dalle attività svolte;
- contributi, elargizioni, donazioni, lasciti, liberalità, di soggetti pubblici e privati, non espressamente destinati all'incremento del patrimonio.

Le spese correnti in particolare potranno trovare copertura in ogni risorsa economica a disposizione della Fondazione che non sia stata espressamente destinata, da parte del Consiglio di Amministrazione, all'incremento del patrimonio della Fondazione.

TITOLO III

FONDATORI E ORGANI

Art. 6

La Fondazione è costituita per iniziativa dell'ente «Provincia Italiana Sacro Cuore degli Stimmatini» che pertanto risulta essere il Fondatore.

Sono qualificati Partecipanti alla Fondazione tutti quelli, persone fisiche o persone giuridiche, che, successivamente all'atto costitutivo, verranno riconosciuti tali.

Per essere riconosciuti Partecipanti occorre presentare domanda scritta al Consiglio di Amministrazione e contribuire con una somma non inferiore a quella fissata a tale scopo dal Consiglio di Amministrazione stesso, che delibera l'ammissione dei Partecipanti con il voto favorevole di almeno i cinque settimi dei componenti.

Art. 7

Sono organi della Fondazione:

- l'Assemblea dei Partecipanti, se istituita;
- il Presidente e il Vice-Presidente della Fondazione;
- il Consiglio di amministrazione;

– il Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 8

Con l'ammissione di almeno un Partecipante, ai sensi del precedente articolo 6, si costituisce l'Assemblea dei Partecipanti, composta dal Fondatore e dai Partecipanti.

All'Assemblea dei Partecipanti compete:

a) la nomina di un membro del Consiglio di Amministrazione;

b) la nomina di un membro del Collegio dei Revisori dei conti;

c) fornire pareri non vincolanti al Consiglio di Amministrazione in merito alle proposte di modifiche statutarie e ogni qual volta lo stesso Consiglio lo richieda.

Fino a quando l'Assemblea dei Partecipanti non è istituita le sue competenze spettano al Fondatore.

L'Assemblea è validamente costituita quando siano presenti almeno i tre quarti dei membri aventi diritto e le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole dei tre quarti dei membri presenti. Qualora un membro dell'Assemblea dei Partecipanti non possa partecipare alla assemblea può delegare un altro componente della stessa. Un componente della Assemblea non può essere portatore di più di una delega.

Il Presidente della Fondazione, ovvero almeno la metà dei Partecipanti, convoca l'Assemblea.

La convocazione avviene in forma scritta. La comunicazione deve essere inviata almeno otto giorni prima di quello previsto per la riunione e deve essere pubblicata presso la sede legale.

Il diritto di fare parte della Assemblea dei Partecipanti non è trasmissibile e viene meno per dimissioni, per estinzione della persona giuridica e per morte, interdizione, inabilitazione, fallimento della persona fisica o per la sua condanna ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici.

Art. 9

Il Presidente della Fondazione è nominato, nell'ambito dei Consiglieri di Amministrazione, dal Fondatore.

Il Presidente dura in carica tre anni e può essere riconfermato.

Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente, lo sostituisce il Vice-Presidente, che è nominato dal Presidente all'interno del Consiglio di Amministrazione e dura in carica tre anni.

A cura del Presidente della Fondazione e sotto la sua responsabilità viene tenuto un libro verbale attestante i Partecipanti in essere, nonché le delibere assunte dall'Assemblea dei Partecipanti.

Art. 10

La Fondazione è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da sette membri, compreso il Presidente, nominati uno dalla Assemblea dei Partecipanti e sei dal Fondatore.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica tre anni; tutti i Consiglieri possono essere riconfermati.

Allo scadere dei tre anni tutti i membri, indipendentemente dalla data di nomina, decadono dalla carica e, ove necessario, proseguono nell'esercizio delle proprie funzioni in regime di prorogatio fino alla nomina dei nuovi membri.

Qualora durante il mandato venissero a mancare uno o più Consiglieri, il Consiglio di Amministrazione nomina i sostituti che restano in carica fino alla scadenza dell'organo.

Qualora venisse meno la maggioranza o la totalità dei Consiglieri, si procede alla nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione, ai sensi del primo comma del presente articolo.

Art. 11

Il Consiglio di Amministrazione è titolare di tutti i poteri necessari per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

È in sua facoltà emettere regolamenti per la disciplina dell'attività della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre la facoltà di costituire, con il voto favorevole di almeno i cinque settimi degli aventi diritto, un Consiglio Scientifico, un Comitato di Garanzia ed ogni altro organismo consultivo che reputi necessario per le attività della Fondazione, stabilendone i compiti.

Il Consiglio di Amministrazione potrà inoltre delegare parte dei propri poteri, specificando l'ampiezza e la durata della delega, al Presidente, al Vice-Presidente e ad uno o più Consiglieri Delegati, previa determinazione dell'eventuale compenso.

Art. 12

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente della Fondazione ovvero su richiesta di almeno quattro componenti. La convocazione deve essere scritta, deve riportare l'indicazione dell'ordine del giorno e deve essere recapitata per fax, e-mail o posta ai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione.

Il Consiglio si riunisce almeno due volte l'anno, è presieduto dal Presidente della Fondazione e delibera, con la presenza di almeno quattro membri, a maggioranza dei membri intervenuti, tranne nei casi in cui il presente statuto preveda maggioranze diverse.

Le delibere devono essere prese con voto palese. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Il Presidente della Fondazione cura la redazione dei verbali del Consiglio di Amministrazione da trascrivere su apposito libro, nominando eventualmente un segretario anche esterno alla Fondazione.

Art. 13

La vigilanza contabile ed amministrativa sull'andamento della Fondazione è esercitata da un Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri, dotati di adeguata qualificazione professionale, nominati uno dalla Assemblea dei Partecipanti e due dal Fondatore.

Qualora durante il mandato, per dimissioni o per altri motivi, venisse a mancare un membro, il Collegio nomina il sostituto che resta in carica fino alla fine del mandato.

Qualora venisse a mancare la maggioranza dei membri del Collegio, l'organo si intenderà decaduto e si procederà alla nomina del nuovo collegio ai sensi del primo comma del presente articolo.

Il Collegio dura in carica tre anni, i suoi membri sono rinominabili.

TITOLO IV

ESERCIZIO SOCIALE, MODIFICHE STATUTARIE ED ESTINZIONE

Art. 14

L'esercizio sociale della Fondazione va dal primo settembre al trentuno agosto dell'anno successivo. Entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio consuntivo.

Gli eventuali avanzi di gestione verranno reimpiegati per il raggiungimento degli scopi statutari.

Art. 15

Le modifiche allo statuto, purché siano compatibili con la natura della Fondazione, saranno deliberate dal Consiglio di Amministrazione sentita l'Assemblea dei Partecipanti se istituita o, in caso contrario, il Fondatore, ed approvate, ove necessario, dall'Autorità tutoria.

Art. 16

La Fondazione si estingue nei casi e secondo le modalità di cui all'articolo 27 codice civile.

In caso di estinzione il Consiglio di Amministrazione nomina uno o più liquidatori scegliendoli tra i propri membri. Il patrimonio residuato dopo la liquidazione sarà devoluto ad altri enti senza scopo di lucro che perseguono analoghe finalità secondo le indicazioni date dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dei liquidatori o, in difetto, a opere educative sostenute dalla Congregazione degli Stimmatini.

Art. 17

Per tutto quanto non previsto dal presente statuto e dall'atto costitutivo valgono le norme del codice civile e delle altre leggi vigenti in materia.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 26 marzo 2004, n. 092/Pres.

Associazione «IRES - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli-Venezia Giulia» - Udine. Approvazione del nuovo statuto sociale.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con D.P.G.R. n. 055/Pres. del 4 febbraio 1985 è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto privato dell'Associazione «IRES - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli - Venezia Giulia», avente sede a Udine, e ne è stato approvato lo statuto;

RILEVATO che con i D.P.G.R. n. 0408/Pres. del 1º agosto 1991, n. 0151/Pres. del 16 maggio 1995, n. 0422/Pres. del 21 novembre 1996 e con il D.P.Reg. n. 0247/Pres. del 9 agosto 2002 sono stati approvati, rispettivamente, un nuovo testo statutario e le modifiche successivamente apportate a tale statuto;

VISTA la domanda del 19 febbraio 2004 del Presidente della predetta Associazione diretta ad ottenere l'approvazione del nuovo statuto deliberato dall'Assemblea straordinaria degli associati nella seduta del 19 dicembre 2003;

VISTO il verbale di detta Assemblea, a rogito del dott. Giovanni Rubini, notaio in Udine, rep. n. 299767, racc. n. 10185, ivi registrato il 7 gennaio 2004 al n. 79;

ESAMINATE le motivazioni poste a fondamento delle modifiche statutarie, rivolte essenzialmente a sodisfare esigenze organizzative, e riconosciuta l'opportunità e la legittimità delle stesse;

VISTO il parere favorevole della Direzione centrale del lavoro, formazione, università e ricerca e l'assenza di rilievi da parte della Direzione centrale per le identità linguistiche e i migranti, l'istruzione, la cultura, lo sport e le politiche della pace e della solidarietà;

VISTO l'articolo 2 del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;

VISTI gli articoli 4, 5, 8 e 42 dello Statuto di autonomia;

VISTI gli articoli 3 e 28 del D.P.R. 25 novembre 1975, n. 902, 14 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 e 8 del D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;

DECRETA

È approvato il nuovo statuto sociale dell'Associazione «IRES - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli-Venezia Giulia», avente sede a Udine, deliberato dall'Assemblea degli associati riunita in sede straordinaria nella seduta del 19 dicembre 2003.

Il nuovo statuto acquista efficacia mediante l'iscrizione nel registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 26 marzo 2004

ILLY

STATUTO

dell'IRES - ISTITUTO DI RICERCHE ECONOMICHE E SOCIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Art. 1

Denominazione

È costituita a tempo indeterminato l'Associazione denominata «IRES - Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia», nella Regione Friuli Venezia Giulia, con sede in Udine, Via Manzini nn. 35-41; essa può istituire sedi secondarie nelle province di Trieste, Gorizia e Pordenone.

Art. 2

Oggetto sociale

L'Associazione, senza fini di lucro, si propone l'analisi, la ricerca e la raccolta delle informazioni sulle materie di interesse economico, sociale, ambientale e culturale e la loro elaborazione finalizzata alla definizione e alla gestione di progetti e programmi rivolti allo sviluppo socio-economico, culturale e professionale del Friuli Venezia Giulia e della sua popolazione.

Per raggiungere tale scopo essa:

a) definisce un proprio programma di lavoro istituzionale e svolge attività di ricerca, assistenza tecnica e consulenza per conto di Enti pubblici e privati;

b) produce e diffonde pubblicazioni;

c) svolge attività formativa.

L'Associazione potrà articolarsi in aree o gruppi di lavoro, ovvero istituire collaborazioni con soggetti esterni, a fronte di specifiche esigenze di funzionamento, secondo il regolamento eventualmente proposto dal Consiglio di Amministrazione ed approvato dall'Assemblea.

L'Associazione, ai soli fini di conseguire l'oggetto sociale, potrà, con le limitazioni di cui ai D.L. n. 385/1993, n. 415/1996 e n. 58/1998 e con la disciplina di apposito regolamento interno, istituire la raccolta di prestiti limitata ai soli soci ed effettuata esclusivamente per consentire all'Associazione di disporre dei mezzi necessari per fronteggiare le necessità contingenti derivanti da ritardi nelle entrate.

Art. 3

Patrimonio ed entrate

Il patrimonio dell'Associazione è costituito:

a) dai beni mobili ed immobili che sono o diverranno di sua proprietà;

b) dai fondi di riserva costituiti con eventuali eccedenze di bilancio;

c) da eventuali erogazioni, donazioni e lasciti;

d) dalle quote di iscrizione;

e) da eventuali sottoscrizioni straordinarie dei soci.

Le entrate sono costituite:

a) dalle quote associative annue;

b) da assegnazioni o contributi di Enti pubblici e privati;

c) da ogni altra entrata che concorra a finanziare l'attività sociale.

È vietato distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione comunque denominati, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'Associazione.

Art. 4

Il Bilancio

L'esercizio sociale si chiude al 31 (trentuno) dicembre di ogni anno.

Entro tre mesi dalla chiusura dell'esercizio il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, predispone il bilancio consuntivo e la relazione sull'attività svolta, che devono essere sottoposti all'approvazione dell'Assemblea entro il 30 (trenta) aprile di ogni anno.

Il bilancio consuntivo e la relazione allegata devono essere comunicati al Collegio dei Revisori dei conti almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'esame da parte dell'Assemblea.

Entro il 30 (trenta) novembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, predispone il bilancio preventivo dell'esercizio successivo corredato dal programma di attività.

Il bilancio preventivo ed il programma di attività devono essere sottoposti all'approvazione dell'Assemblea entro il 31 (trentuno) dicembre di ogni anno.

Il bilancio preventivo ed il programma di attività devono essere comunicati al Collegio dei Revisori dei conti almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'esame da parte dell'Assemblea.

Art. 5

Requisiti ed ammissione dei soci

Possono essere soci dell'Associazione le persone fisiche, le persone giuridiche ed altri Enti collettivi, economici e non, che intendono collaborare per il raggiungimento degli scopi proposti. La qualifica di socio si acquista con l'accoglimento della domanda di ammissione da parte del Consiglio di Amministrazione e col pagamento della quota associativa.

Art. 6

Diritti e doveri dei soci

Gli associati hanno il diritto di frequentare la sede dell'Associazione e di partecipare a tutte le manifestazioni culturali dell'Associazione stessa.

Gli associati sono tenuti al pagamento della quota di iscrizione e delle quote associative annuali, fissate di anno in anno dal Consiglio di Amministrazione, e a prestare, nei limiti delle proprie possibilità, la propria opera per lo sviluppo dell'attività sociale e il conseguimento degli scopi sociali.

I soci persone giuridiche o Enti collettivi sono tenuti al pagamento della quota di iscrizione e delle quote associative annuali in misura anche differenziata rispetto a quelli dei soci persone fisiche, secondo le delibere degli organi competenti.

Art. 7

Recesso ed esclusione dei soci

L'associato può recedere dall'Associazione mediante comunicazione scritta inviata al Presidente con lettera raccomandata. Il recesso ha effetto dalla data di chiusura dell'esercizio in corso del quale è stato esercitato.

L'associato può essere escluso dall'Associazione in caso di inadempimento dell'obbligo contributivo previsto dall'articolo 6 e per altri gravi motivi.

L'esclusione è deliberata dal Consiglio di Amministrazione e ratificata dall'Assemblea.

Gli associati receduti o esclusi o che comunque abbiano cessato di appartenere all'Associazione non possono richiedere i contributi versati, né hanno alcun diritto sul patrimonio dell'Associazione.

Art. 8

Organi dell'Associazione

Gli organi dell'Associazione sono:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente;
- Vice Presidente;
- Collegio dei Revisori dei conti.

Art. 9

Assemblea dei soci

L'Assemblea è costituita da tutti i soci, regolarmente iscritti al libro soci. Ciascun socio persona fisica ha diritto ad un voto, mentre i soci persone giuridiche, o comunque gli Enti collettivi hanno diritto a cinque voti ciascuno.

I soci persone fisiche assenti possono delegare un altro socio, purché persona fisica, che li rappresenti in Assemblea; ciascun socio persona fisica non può rappresentare più di un altro socio persona fisica.

I soci diversi dalle persone fisiche parteciperanno all'Assemblea in persona del legale rappresentante o di un suo delegato, anche non socio.

La delega dovrà essere scritta e apposta normalmente in calce all'avviso di convocazione.

L'Assemblea è ordinaria e straordinaria.

L'Assemblea ordinaria è convocata dal Consiglio di Amministrazione almeno due volte all'anno entro i termini previsti dall'articolo 4.

L'Assemblea straordinaria è convocata dal Consiglio di Amministrazione ogni qual volta lo ritenga necessario.

L'Assemblea ordinaria:

a) approva i bilanci consuntivo e preventivo, la relazione e il programma allegati;

b) nomina il Presidente e il Vice Presidente;

c) nomina gli altri membri del Consiglio di Amministrazione;

d) nomina il Presidente e i membri del Collegio dei revisori dei conti effettivi e supplenti;

e) approva i regolamenti proposti dal Consiglio di Amministrazione.

Le delibere in prima convocazione devono essere approvate dalla maggioranza assoluta dei soci ed a maggioranza assoluta dei voti spettanti ai soci iscritti al libro soci. In seconda convocazione è sufficiente la maggioranza assoluta dei voti, portati dai soci presenti, qualunque ne sia il numero.

L'Assemblea straordinaria delibera:

a) sulle modificazioni dell'Atto costitutivo e dello Statuto dell'Associazione;

b) sullo scioglimento dell'Associazione e sulla destinazione del patrimonio che residua dalla liquidazione.

Le deliberazioni dell'Assemblea straordinaria tanto in prima che in seconda convocazione sono adottate:

a) per la modificazione dell'Atto costitutivo e dello Statuto con almeno i 2/3 (due terzi) dei voti spettanti ai soci iscritti;

b) per lo scioglimento dell'Associazione e per la devoluzione del patrimonio con almeno i 3/4 (tre quarti) dei voti spettanti ai soci iscritti.

L'Assemblea viene convocata mediante avviso affisso nella sede sociale ed inviato ai soci a mezzo lettera almeno otto giorni prima di quello fissato per la riunione; in esso saranno indicati gli argomenti all'ordine del giorno e la data dell'eventuale seconda convocazione, che non potrà tenersi nello stesso giorno fissato per la prima adunanza.

Art. 10

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione viene nominato per la prima volta nell'Atto costitutivo e successivamente viene eletto dall'Assemblea dei soci.

Esso dura in carica tre anni ed è composto dal Presidente e dal Vice Presidente, che ne fanno parte di diritto. In aggiunta ai componenti di diritto, il numero degli altri Consiglieri, non inferiore a sette e non superiore a tredici, viene deliberato dall'Assemblea, che procede alla nomina del Consiglio di Amministrazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione devono essere soci, salvo chi è eletto su designazione di soci non persone fisiche. Se nel corso del triennio vengono a mancare uno o più membri, gli altri provvedono a sostituirli. I membri così nominati restano in carica fino all'Assemblea successiva.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ogni qual volta sia giudicato necessario dal Presidente o sia richiesto da almeno un terzo dei componenti.

La convocazione deve essere fatta, anche per telefono, almeno tre giorni prima della riunione.

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti e delibera con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Il Consiglio di Amministrazione:

a) amministra il patrimonio dell'Associazione;

b) delibera sul programma di attività proposto dal Presidente;

c) predispone i bilanci consuntivo e preventivo e la relazione sull'attività svolta;

d) approva i programmi di ricerca e le altre iniziative culturali dell'Associazione;

e) propone all'Assemblea i regolamenti di cui all'articolo 9;

f) delibera in materia di contratti, convenzioni e rimborsi;

g) può delegare, determinandole nella deliberazione, parte delle proprie attribuzioni al Presidente o a uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione;

h) delibera sugli altri oggetti attinenti all'attività dell'Associazione che non siano riservati dal presente Statuto alla competenza dell'Assemblea o del Presidente;

i) delibera sull'ammissione di nuovi associati e sulla loro esclusione.

Art. 11

Presidente

Il Presidente dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

Il Presidente:

a) presiede l'Assemblea dei soci;

b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;

c) predispone il programma di attività da proporre al Consiglio di Amministrazione;

d) cura le relazioni esterne dell'Associazione;

e) rappresenta legalmente l'Associazione nei confronti dei terzi ed in giudizio;

f) può nominare procuratori speciali;

g) può assumere deliberazioni su delega del Consiglio di Amministrazione;

h) cura l'esecuzione delle delibere dell'Assemblea dei soci e del Consiglio di Amministrazione.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue funzioni sono esercitate dal Vice Presidente. Nei confronti dei terzi la firma del Vice Presidente costituisce prova dell'assenza o dell'impedimento del Presidente.

Art. 12

Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei conti è formato da tre membri effettivi, tra cui almeno uno iscritto nell'Albo dei Revisori dei conti, e da due supplenti, tra cui almeno uno iscritto nell'Albo dei Revisori dei conti.

Il Collegio dei Revisori dei conti è nominato dall'Assemblea dei soci.

I membri del Collegio dei Revisori dei conti durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Il Collegio dei Revisori dei conti deve controllare l'amministrazione dell'Associazione, vigilare sull'osservanza della legge, dell'Atto costitutivo, dello Statuto ed accertare la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza del bilancio e del conto dei profitti e delle perdite alle risultanze dei libri e delle scritture contabili.

Art. 13

Scioglimento dell'Associazione

L'Assemblea che delibera lo scioglimento dell'Associazione nomina uno o più liquidatori e delibera sulla destinazione del patrimonio che residua dalla liquidazione.

Il netto eventualmente risultante dalla liquidazione è devoluto dai liquidatori ad organismi senza fini di lucro, aventi scopo analogo o affine a quello dell'Associazione, determinato a norma del precedente articolo 2 del presente Statuto.

Art. 14

Interpretazione dello Statuto

Le controversie, tra gli associati e l'Associazione o tra gli associati tra loro, dipendenti dall'interpretazione o dall'esecuzione del presente Statuto, sono sottoposte al giudizio di tre arbitri, due nominati dalle parti interessate, ed il terzo di comune accordo tra i primi due o, in mancanza di accordi, dal Presidente del Tribunale di Udine.

Gli arbitri decidono a maggioranza, secondo equità, senza l'osservanza di particolari formalità, previo tentativo di conciliazione, con i poteri e le funzioni degli amichevoli compositori.

Art. 15

Rinvio alle disposizioni di legge

Per quanto non previsto dallo Statuto e dall'Atto costitutivo di Associazione si applicano le disposizioni di legge.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 marzo 2004, n. 094/Pres.

Legge regionale 45/1981, articolo 15, comma 1, lettera b). Approvazione «Regolamento comunale di fognatura pubblica» del Comune di Raveo.

IL PRESIDENTE

VISTO lo Statuto regionale;

VISTA la deliberazione del Comitato Interministeriale del 4 febbraio 1977;

VISTA la legge regionale 13 luglio 1981, n. 45;

VISTA la legge regionale 31 ottobre 1986, n. 46, capi V e V bis;

VISTA la legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, articolo 4;

VISTA la legge regionale 15 maggio 2002, n. 13, articolo 18;

VISTA la legge 5 gennaio 1994, n. 36;

VISTE le norme di attuazione del Piano Generale per il Risanamento delle Acque, approvate con proprio decreto di data 23 agosto 1982, n. 0384/Pres.;

VISTO il decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti «Disposizioni sulla tutela delle acque dall'inquinamento e recepimento della direttiva 91/271/CEE concernente il trattamento delle acque reflue urbane e della direttiva 91/676/CEE relativa alla protezione delle acque dall'inquinamento provocato dai nitrati provenienti da fonti agricole«, che abroga le norme precedenti contrarie o incompatibili in materia;

PREMESSO che, in data 6 maggio 2003, sono pervenuti alla Direzione regionale dell'ambiente gli atti riguardanti il Regolamento comunale di fognatura pubblica di Raveo per il previsto parere del Comitato Tecnico Regionale, ai sensi dell'articolo 15 della legge regionale 13 luglio 1981, n. 45 e che gli stessi sono stati integrati in data 27 febbraio 2004, pervenuti il 4 marzo 2004 con la documentazione e le integrazioni richieste dal Servizio preposto all'esame tecnico;

VISTO il testo, adottato dal Consiglio Comunale di Raveo con deliberazione n. 6 del 28 aprile 2003, del «Regolamento comunale di disciplina degli scarichi»;

VISTA la deliberazione n. 5 del 21 febbraio 2004 del Consiglio comunale di Raveo, che ha riadottato il «Regolamento comunale di fognatura pubblica» a seguito delle modifiche ed integrazioni richieste dal Servizio preposto all'esame tecnico;

CONSIDERATO che il Regolamento detta le norme, i limiti di accettabilità e le prescrizioni, stabiliti dall'Amministrazione comunale per la gestione dei pubblici servizi di fognatura e depurazione, secondo le disposizioni del decreto legislativo 24 maggio 1999, n. 152 e delle norme del Piano Regionale di Risanamento delle Acque non in contrasto con lo stesso decreto legislativo;

VISTO l'articolo 15, comma 1, lettera b) della citata legge regionale 45/1981, così come modificata dall'articolo 26 della legge regionale 31 ottobre 1986 n. 46, che attribuisce al Presidente della Giunta regionale, sentito il parere del Comitato Tecnico Regionale di competenza, l'approvazione dei limiti di accettabilità, le norme e le prescrizioni regolamentari stabilite dai Comuni, Comunità Montane e loro Consorzi per gli scarichi che recapitano nelle fognature pubbliche;

VISTO il comma 2 dell'articolo 27 della legge regionale 3/2001, con cui è stato abolito l'organo consultivo del Comitato Tecnico Regionale, già preposto ad emettere il parere sui regolamenti di fognatura prima dell'approvazione degli stessi da parte del Presidente della Giunta regionale;

PRESO ATTO della deliberazione della Giunta regionale n. 367 del 12 febbraio 2002, assunta su proposta dell'Assessore regionale all'organizzazione e al personale, dove sono state apportate le modifiche sulle competenze della dirigenza regionale con l'attribuzione delle funzioni consultive già espletate dal Comitato Tecnico Regionale soppresso a far data dall'1 gennaio 2002;

ATTESO che tale procedura non risulta in contrasto con le disposizioni del decreto legislativo 152/1999 e successive modifiche ed integrazioni;

CONSIDERATO che l'adozione da parte del Comune del citato Regolamento di fognatura si è resa necessaria per:

- disciplinare gli scarichi provenienti dagli insediamenti di qualunque tipo, aventi recapito nella rete fognaria comunale;
- definire i valori limite di emissione, le norme e le prescrizioni riguardanti gli scarichi nella rete fognaria comunale;
- stabilire le norme tecniche di allacciamento;
- fissare le procedure amministrative per il rilascio delle autorizzazioni all'allacciamento, scarico, ispezioni e controlli per insediamenti di tipo residenziale e industriale nella rete fognaria comunale;
- definire le modalità di pagamento per i servizi tecnici e amministrativi prestati;
- regolare, in genere, i rapporti tra il Comune, ente gestore se diverse dall'amministrazione comunale, e le utenze;

PRESO ATTO che l'Amministrazione comunale di Raveo ha acquisito per il Regolamento in esame i pareri favorevoli dell'A.R.P.A, prot. n. 463 di data 19 gennaio 2004 e dell'A.S.S. n. 3 «Alto Friuli» prot. n. 9984/3599-12562/4548dip. del 14 aprile 2003;

PRESO ATTO che l'Amministrazione comunale di Raveo ha recepito le precisazioni proposte nel parere della succitata A.S.S. n. 3 «Alto Friuli»;

VISTO il parere n. 05/2004 di data 19 marzo 2004, con il quale il Direttore del Servizio per le infrastrutture civili e tutela delle acque dall'inquinamento della Direzione centrale dell'ambiente e dei lavori pubblici si è espresso favorevolmente sul Regolamento comunale di fognatura pubblica di Raveo;

RILEVATO che la deliberazione del Consiglio Comunale Raveo n. 5 di data 21 febbraio 2004, di approvazione del testo del Regolamento Comunale di fognatura pubblica è assoggettabile, senza controllo preventivo del Comitato Regionale di Controllo, all'approvazione da parte del Presidente della Giunta Regionale ai sensi dell'articolo 15, comma 1, lett. b) della legge regionale 13 luglio 1981, n. 45;

DECRETA

Art. 1

Ai sensi della legge regionale 13 luglio 1981, n. 45 articolo 15, comma 1, lettera b) è approvato il «Regolamento comunale di fognatura pubblica» del Comune di Raveo adottato con deliberazione n. 5 del 21 febbraio 2004.

Art. 2

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e verrà notificato ai soggetti interessati a cura della Direzione centrale dell'ambiente e dei lavori pubblici.

Trieste, lì 30 marzo 2004

ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 marzo 2004, n. 095/Pres.

Regolamento recante criteri e modalità per l'autorizzazione della pesca di novellame da allevamento per l'anno 2004, nelle acque della laguna di Marano-Grado. Approvazione.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 14 luglio 1965 n. 963 concernente la disciplina della Pesca marittima ed in particolare l'articolo 12 che prevede che le navi ed i galleggianti adibiti alla navigazione ai sensi dell'articolo 149 del codice della navigazione, per esercitare la pesca, devono essere munite di apposito permesso;

VISTA la legge 15 novembre 1975 n. 589, articolo unico, che sancisce che per l'esercizio della pesca nelle acque interne appartenenti al demanio marittimo, il permesso di cui all'articolo 12 della legge 963/1965 è equiparato alla licenza di pesca nelle acque interne;

VISTA la legge 17 febbraio 1982 n. 41 e successive modificazioni che sancisce la sostituzione del permesso di pesca con la licenza di pesca;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2001, n. 265 con il quale sono stati trasferiti alla Regione Friuli Venezia Giulia i beni appartenenti al demanio idrico, compresi quelli situati nella Laguna di Marano e Grado, e le relative funzioni amministrative;

VISTO il decreto ministeriale 26 luglio 1995 in materia di rilascio delle licenze per la pesca marittima;

VISTO il decreto ministeriale 7 agosto 1996 recante la disciplina della pesca del novellame da allevamento;

CONSTATATO che la pesca del novellame è attività tradizionalmente esercitata, nel periodo primaverile, dai pescatori e vallicoltori del compartimento marittimo di Monfalcone nelle acque marittime territoriali limitrofe alla laguna di Marano-Grado e nella laguna medesima al fine di incrementare le produzioni ittiche delle valli e degli impianti di pesca della Regione;

CONSIDERATO che presso la Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali sono pervenute istanze da parte di pescatori professionali del compartimento marittimo di Monfalcone tendenti ad ottenere l'autorizzazione per l'esercizio della pesca consuetudinaria del pesce novello da semina nella laguna di Marano-Grado per l'anno 2004;

RITENUTO necessario, nelle more dell'emanazione di una legge regionale organica che regolamenti il settore della pesca, disporre che l'attività di pesca del novellame da allevamento esercitata nella laguna di Ma-

rano-Grado sia regolata analogamente a quella esercitata nelle acque marittime territoriali secondo le modalità di cui agli articoli 3 e 4 del succitato decreto ministeriale 7 agosto 1996;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 3701 di data 24 novembre 2003 che attribuisce al Servizio per la pesca e l'acquacoltura competenza nel settore della pesca e dell'acquacoltura ad eccezione della pesca sportiva in acque interne;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 740 del 26 marzo 2004;

DECRETA

È approvato il «Regolamento recante criteri e modalità per l'autorizzazione della pesca di novellame da allevamento, per l'anno 2004, nelle acque della Laguna di Marano-Grado», nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 30 marzo 2004

ILLY

Regolamento recante criteri e modalità per l'autorizzazione della pesca di novellame da allevamento, per l'anno 2004, nelle acque della laguna di Marano-Grado.

Art. 1

(Modalità)

1. La pesca nella laguna di Marano-Grado del novellame allo stato vivo destinato agli allevamenti o ai ripopolamenti, nell'anno 2004, è effettuata nei periodi intercorrenti fra l'1 aprile ed il 31 maggio.

2. La pesca del novellame allo stato vivo destinato agli allevamenti o ai ripopolamenti deve essere esercitata esclusivamente con reti di lunghezza conforme alle norme vigenti in materia.

3. L'operazione di pesca deve essere effettuata senza l'ausilio del motore dell'imbarcazione.

4. Il trasporto del novellame di pesce allo stato vivo destinato agli allevamenti o ai ripopolamenti deve essere effettuato con mezzi tali da assicurare la piena vitalità del prodotto.

Art. 2

(Domande)

1. Le ditte che intendono ottenere l'autorizzazione per l'esercizio della pesca del novellame da allevamento, per l'anno 2004, devono essere iscritte nel registro delle imprese di pesca del Compartimento marittimo di Monfalcone.

2. Le domande devono pervenire al Servizio per la pesca e l'acquacoltura della Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali entro il 15 aprile 2004.

3. Nella domanda la ditta richiedente indica:

a) il numero di iscrizione nel registro delle imprese di pesca del Compartimento marittimo di Monfalcone;

b) il periodo in cui intende esercitare la pesca del novellame da allevamento;

c) la denominazione della barca da pesca ed il numero di iscrizione della medesima presso il Compartimento marittimo di Monfalcone;

d) le generalità degli imbarcati iscritti ed il numero di iscrizione dei medesimi al registro dei pescatori.

Art. 3

(Rilascio autorizzazioni)

Il Servizio per la pesca e l'acquacoltura della Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali è autorizzato ad emettere le autorizzazioni per la pesca del novellame da allevamento per l'anno 2004.

Art. 4

(Norma transitoria)

1. Sono fatte salve le domande per la pesca del novellame di allevamento per l'anno 2004 presentate alla Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali - Servizio per la pesca e l'acquacoltura, anteriormente alla data di entrata in vigore del presente regolamento eventualmente integrate dei dati richiesti al comma 3, articolo 2.

Art. 5

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 30 marzo 2004, n. 097/Pres.

Legge regionale 17/2003, articolo 3. Commissione tecnica per il parere al rilascio del nulla osta per l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti a scopo medico. Costituzione.

IL PRESIDENTE

ATTESO che il comma 2 dell'articolo 29 del decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 230 «Attuazione delle direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 92/3/Euratom e 96/29/Euratom in materia di radiazioni ionizzanti», prevede l'individuazione delle Autorità competenti per il rilascio del nulla-osta per l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti a scopo medico nonché la costituzione di organismi tecnici da consultare al fine del rilascio di detto nulla osta;

VISTA la legge regionale 5 novembre 2003 n. 17 «Disposizioni per il rilascio del nulla osta all'impiego delle radiazioni ionizzanti a scopo medico, in attuazione dell'articolo 29, comma 2, del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 230, e successive modifiche», che all'articolo 2 ha individuato, quale Autorità competente al rilascio del sopra citato nulla osta, il Direttore regionale della sanità e delle politiche sociali (ora Direttore centrale della salute e della protezione sociale) e all'articolo 3 ha istituito, presso la Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali (ora Direzione centrale della salute e della protezione sociale), una commissione tecnica per il parere al rilascio del nulla osta;

RITENUTO pertanto di dover provvedere a costituire detta Commissione;

VISTA la nota con la quale il Direttore del Servizio della salute pubblica e del lavoro (ora Servizio per la prevenzione collettiva), ai sensi dell'articolo 3, comma 2, punto a) della legge regionale 5 novembre 2003, n. 17, delega il dott. Giulio Rocco a presiedere la Commissione tecnica in parola;

VISTO l'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 relativo alle procedure per il conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici;

VISTE le note di designazione da parte delle amministrazioni interessate;

ACQUISITI i relativi nulla osta delle amministrazioni di appartenenza;

VISTE le dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, relative al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 e successive modificazioni ed integrazioni;

RITENUTO congruo corrispondere ai componenti esterni della Commissione un gettone di presenza di euro 50 (cinquanta) per ogni seduta, tenuto conto della qualificazione professionale dei partecipanti e dell'importanza dei lavori;

RITENUTO di provvedere in conformità;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 745 di data 26 marzo 2004;

DECRETA

Art. 1

È costituita, ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale 5 novembre 2003 n. 17 e in attuazione all'articolo 29, comma 2 del decreto legislativo 17 marzo 1995 n. 230 e successive modifiche, presso la Direzione centrale della salute e della protezione sociale la Commissione tecnica per il parere al rilascio del nulla osta all'impiego delle radiazioni ionizzanti a scopo medico, che risulta così composta:

Presidente:

- dott. Giulio Rocco in servizio presso la Direzione centrale della salute e della protezione sociale - Servizio per la prevenzione collettiva (delega del Direttore del Servizio);

Componenti:

- dott. Fabio de Guarrini (Direttore del Servizio di Fisica Sanitaria dell'Azienda Ospedaliera «Ospedali Riuniti di Trieste») - esperto qualificato;
- dott. Renato Padovani (Direttore della Struttura Operativa Complessa di Fisica Sanitaria dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» di Udine) - esperto qualificato;
- dott.ssa Elvira Capra (Fisico Sanitario del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano - Pordenone) - esperto qualificato;
- prof. Massimo Bovenzi (Direttore dell'Unità Clinico Operativa di Medicina del Lavoro dell'Università degli Studi di Trieste) - medico autorizzato;
- dott. Claudio Bait dipendente dell'Azienda per i servizi sanitari n. 4 «Medio Friuli», in servizio presso il Dipartimento di Prevenzione;
- dott.ssa Concettina Giovani dipendente dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente (ARPA) - Dipartimento Provinciale di Udine;
- geom. Eugenio Bagnarol dipendente del Ministero dell'Interno - Direzione regionale Vigili del Fuoco Friuli Venezia Giulia.

Art. 2

La Commissione tecnica è integrata, a seconda della materia trattata (articolo 3, comma 3, lettera a, della legge regionale n. 17/2003), dai sottoindicati dirigenti medici specialisti:

- dott. Paolo Cortivo (Responsabile della Struttura Complessa di Radiologia Ospedale Maggiore dell'Azienda Ospedaliera «Ospedali Riuniti di Trieste»);
- dott. Onelio Geatti (Direttore della Struttura Operativa Complessa di Medicina Nucleare dell'Azienda Ospedaliera «Santa Maria della Misericordia» di Udine);
- dott. Aulo Beorchia (Responsabile della Struttura Complessa di Radioterapia dell'Azienda Ospedaliera «Ospedali Riuniti» di Trieste);

e nel caso di richieste di nulla osta riguardanti aspetti inerenti all'allontanamento nell'ambiente di rifiuti contaminati o contenenti sostanze radioattive (articolo 3, comma 3, lettera b, della legge regionale n. 17/2003) dalla dott.ssa Mara Mauri, dipendente della Direzione regionale dell'ambiente (ora Direzione centrale dell'ambiente e dei lavori pubblici).

Art. 3

Le funzioni di segretario sono svolte da personale in servizio presso la Direzione centrale della salute e della protezione sociale.

Art. 4

Nel caso di richiesta di parere per l'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti di categoria A è consentito alla commissione di avvalersi di esperti esterni ai quali spettano i compensi e rimborsi stabiliti dalla normativa regionale vigente (articolo 3, commi 4 e 6 della legge regionale n. 17/2003).

Art. 5

La Commissione tecnica di cui sopra durerà in carica cinque anni.

Art. 6

Ai componenti esterni verrà corrisposto un gettone di presenza di euro 50 (cinquanta) per seduta. Gli stessi sono equiparati ai fini del trattamento di missione ai dipendenti regionali con qualifica di dirigente.

Art. 7

La relativa spesa graverà sul capitolo 4721 del bilancio per l'esercizio finanziario in corso e sui corrispondenti capitoli degli esercizi finanziari successivi.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 30 marzo 2004

ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 31 marzo 2004, n. 098/Pres.

Legge regionale 57/1982, articolo 6. Comitato regionale per la prevenzione delle tossicodipendenze e dell'alcoolismo. Ricostituzione.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che con D.P.G.R. 0234/Pres. di data 20 luglio 1999 è stato ricostituito il Comitato regionale per la prevenzione delle tossicodipendenze e dell'alcoolismo, ai sensi della legge regionale 23 agosto 1982, n. 57, articolo 6;

CONSIDERATO che il suddetto Comitato è decaduto allo scadere della precedente legislatura e che si rende pertanto necessario procedere alla sua ricostituzione;

VISTA la nota prot. 8/6828-03 del 7 ottobre 2003 con la quale il Consiglio regionale ha comunicato i nominativi dei cinque membri eletti;

PRESO ATTO dei nominativi proposti dall'Assessore alla salute e alla protezione sociale;

VISTE le comunicazioni dei Direttori generali delle Aziende per i Servizi Sanitari da cui risultano i nominativi dei soggetti dai medesimi delegati a far parte del predetto organismo;

VISTO l'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, relativo alle procedure per il conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici;

VISTE le dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1 relative alla non sussistenza delle condizioni previste di incompatibilità per la nomina;

RITENUTO di provvedere in conformità;

VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 e successive modificazioni ed integrazioni;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 582 di data 11 marzo 2004;

DECRETA

1. È ricostituito presso la Direzione centrale della salute e della protezione sociale il Comitato regionale per la prevenzione delle tossicodipendenze e dell'alcoolismo, con la seguente composizione:

Presidente

- Gianni Pecol Cominotto - Assessore regionale alla salute e alla protezione sociale.

Componenti

- dott. Giovanni Castaldo - esperto nominato dal Consiglio regionale;
- dott.ssa Laura Montina - esperto nominato dal Consiglio regionale;
- dott. Enrico Moratti - esperto nominato dal Consiglio regionale;
- dott. Flavio Poldrugo - esperto nominato dal Consiglio regionale;
- dott. Stefano Roncali - esperto nominato dal Consiglio regionale;
- dott. Andrea Fiore - esperto nominato dalla Giunta regionale;
- dott. Virginio Beacco - esperto nominato dalla Giunta regionale;
- don Davide Larice - esperto nominato dalla Giunta regionale;
- don Mario Vatta - esperto nominato dalla Giunta regionale;
- signor Giuseppe Roveredo - esperto nominato dalla Giunta regionale;
- dott.ssa Roberta Balestra - responsabile del Dipartimento delle Dipendenze, delegata dal Direttore generale dell'A.S.S. n. 1 «Triestina»;
- dott. Bernardo Spazzapan - responsabile del Dipartimento delle Dipendenze, delegato dal Direttore generale dell'A.S.S. n. 2 «Isontina»;
- dott. Gianni Canzian - responsabile del Dipartimento delle Dipendenze, delegato dal Direttore dell'A.S.S. n. 3 «Alto Friuli»;

- dott. Francesco Piani - responsabile del Dipartimento delle Dipendenze, delegato dal Direttore generale dell'A.S.S. n. 4 «Medio Friuli»;
- dott. Roberto Urizzi - responsabile del Servizio delle tossicodipendenze, delegato dal Direttore generale dell'A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana»;
- dott. Andrea Flego - responsabile del Dipartimento delle Dipendenze, delegato dal Direttore generale dell'A.S.S. n. 6 «Friuli Occidentale».

Segretario

- dott.ssa Anna Peris - funzionario in servizio presso la Direzione centrale della salute e della protezione sociale.

– I componenti del Comitato restano in carica per la durata della legislatura in corso.

– Il Comitato può invitare a partecipare alle sue riunioni, senza diritto di voto, rappresentanti, funzionari, operatori ed esperti di enti pubblici ed Uffici statali della sanità, della scuola, della giustizia, delle Forze dell'ordine, delle Forze armate, delle Direzioni centrali dell'istruzione e dell'agricoltura, nonché di altre Direzioni eventualmente interessate.

– Nella sua prima riunione il Comitato elegge a maggioranza dei suoi componenti un Vicepresidente che sostituisce il Presidente in caso di sua assenza o impedimento.

– Il Comitato può articolarsi in commissioni di studio, la cui composizione sarà stabilita con apposito decreto del presidente della Regione, alla quale possono partecipare anche esperti non facenti parte del Comitato stesso, con particolare riguardo all'apporto del mondo della scuola.

2. Ai componenti esterni verrà corrisposto un gettone di presenza di euro 50 (cinquanta) per ogni seduta. Gli stessi sono equiparati, ai fini del trattamento di missione, ai dipendenti regionali con qualifica di dirigente.

3. La relativa spesa graverà sul capitolo 4721 (U.P.B. 52.3.41.1.1619) del bilancio per l'esercizio finanziario in corso e sui corrispondenti capitoli degli esercizi finanziari successivi.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 31 marzo 2004

ILLY

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 1 aprile 2004, n. 0103/Pres.

Decreto interministeriale 31 gennaio 2002 recante «Disposizioni in materia di funzionamento dell'anagrafe bovina». Integrazione elenco prestazioni di cui all'allegato b) al D.P.Reg. n. 0198/Pres. di data 1 luglio 2002.

IL PRESIDENTE

VISTO il Decreto interministeriale 31 gennaio 2002 «Disposizioni in materia di funzionamento dell'anagrafe bovina»;

VISTO il Decreto interministeriale 7 giugno 2002 «Approvazione del manuale operativo per la gestione dell'anagrafe bovina»;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 7 del succitato Decreto interministeriale 31 gennaio 2002, il detentore degli animali delle specie bovina può registrare direttamente alla banca dati nazionale:

a) le informazioni relative alle nascite dei bovini e le importazioni dai paesi terzi;

b) la morte degli animali;

c) ogni movimentazione in entrata ed uscita dall'azienda, compresa l'uscita per la macellazione degli animali;

ed inoltre deve acquisire i marchi auricolari da apporre agli animali;

CONSIDERATO altresì che il detentore degli animali, per la registrazione alla banca dati nazionale dei suddetti eventi e l'acquisizione delle marche auricolari, può avvalersi sia dei centri di assistenza agricola, sia dell'Azienda Sanitaria competente per territorio;

ATTESO che nel caso in cui i detentori si rivolgano alle Aziende Sanitarie per la registrazione in banca dati nazionale dei citati eventi e l'acquisizione delle marche auricolari richiedono una prestazione nel proprio interesse;

VISTO l'articolo 4 della legge regionale 13 luglio 1981, n. 43 che prevede che le tariffe per le prestazioni effettuate a favore dei privati in materia veterinaria siano stabilite con decreto del Presidente della Regione;

VISTO il decreto del Presidente della Regione 1º luglio 2002, n. 0198/Pres., con il quale sono state individuate le prestazioni effettuate dalle aziende sanitarie in materia veterinaria a favore dei privati ed approvate le relative tariffe;

RITENUTO di implementare le voci relative alle succitate prestazioni veterinarie con quelle concernenti l'anagrafe bovina e di approvarne le tariffe;

VISTO lo Statuto regionale;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 660 del 19 marzo 2004;

DECRETA

1. Sono aggiunte all'elenco delle prestazioni di cui all'allegato b) del decreto del Presidente della Regione 1º luglio 2002, n. 0198/Pres., le seguenti voci:

- rr) registrazione nella banca dati nazionale delle informazioni relative alle nascite, alle movimentazioni, alle macellazioni, alle introduzioni da Paesi membri e alle importazioni da Paesi terzi dei bovini per quei detentori che non intendono avvalersi delle facoltà di registrare direttamente i dati o di avvalersi di convenzioni con altri organismi;
- ss) ordine delle marche auricolari per conto dei detentori, escluse le ristampe.

2. È aggiunta al nomenclatore tariffario di cui all'allegato C del succitato decreto del Presidente della Regione la voce «prestazioni per conto dei detentori relative all'anagrafe bovina», collocandola al gruppo 42 e indicando al sottogruppo 42.01 la voce «registrazione nella banca dati nazionale delle informazioni relative alle nascite, alle movimentazioni, alle macellazioni, alle introduzioni da Paesi membri e alle importazioni da Paesi terzi dei bovini per quei detentori che non intendono avvalersi delle facoltà di registrare direttamente i dati o di avvalersi di convenzioni con altri organismi» e al sottogruppo 42.02 la voce «ordine delle marche auricolari per conto dei detentori, escluse le ristampe».

3. È determinata per le prestazioni di cui al sottogruppo 42.01 la tariffa di euro 2,50 per ogni evento registrato e per quella di cui al sottogruppo 42.02 la tariffa di euro 5,00 per ogni ordinativo, esclusa la ristampa.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 1 aprile 2004

ILLY

DECRETO DELL'ASSESSORE ALLA PROTEZIONE CIVILE - COMMISSARIO DELEGATO 13 febbraio 2004, n. 28/CD.

Ordinanza n. 3309 di data 11 settembre 2003 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante: Primi interventi urgenti diretti a fronteggiare i danni conseguenti ai gravi eventi alluvionali verificatisi il 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Mappatura delle aree a rischio nei Comuni colpiti dall'evento alluvionale del 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venenzia Giulia. Approvazione della relazione del «Gruppo di lavoro per la mappatura delle aree a rischio nei Comuni colpiti dall'evento alluvionale del 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia».

L'ASSESSORE - COMMISSARIO DELEGATO

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di data 5 settembre 2003 (G.U. n. 212 del 12 settembre 2003) concernente la dichiarazione dello stato di emergenza in ordine ai gravi eventi alluvionali verificatisi il 29 agosto 2003 nel territorio della regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTA l'Ordinanza n. 3309 di data 11 settembre 2003 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante «Primi interventi urgenti diretti a fronteggiare i danni conseguenti ai gravi eventi alluvionali verificatisi il 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia»;

VISTO in particolare l'art. 1, comma 1, della citata Ordinanza n. 3309/2003, con il quale l'Assessore regionale alla protezione civile, Gianfranco Moretton, è nominato Commissario delegato per il superamento dell'emergenza derivante dagli eventi alluvionali sopra citati;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 1, comma 4, dell'Ordinanza n. 3309/2003, il Commissario delegato, per gli adempimenti di propria competenza, si avvale delle strutture regionali, nonchè della collaborazione degli enti territoriali e non territoriali e delle amministrazioni periferiche dello Stato;

CONSIDERATO che con note del 5 novembre 2003, il Commissario delegato convocata, in forza dell'articolo 1, comma 4, della citata Ordinanza n. 3309/2003, il gruppo di lavoro per la mappatura delle aree a rischio, per le finalità di cui alla stessa Ordinanza, nei Comuni colpiti dagli eventi alluvionali di cui trattasi;

VISTA la relazione di data 3 febbraio 2004 del «Gruppo di lavoro per la mappatura delle aree a rischio nei Comuni colpiti dall'evento alluvionale del 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia», con la quale si illustrano gli esiti dell'esame della documentazione predisposta dalla Protezione civile della Regione congiuntamente alla Direzione regionale dell'ambiente e lavori pubblici e la Direzione regionale delle risorse agricole, naturali e forestali;

RILEVATO che dalla medesima relazione risulta che compito precipuo del Gruppo di lavoro era definire, sulla base della documentazione presentata e di sopralluoghi, la possibilità della messa in atto di opere per una significativa ed accettabile riduzion del rischio e quelle aree per le quali i costi dei possibili interventi per una significativa ed accettabile riduzione del rischio, risultavano non compatibili con il valore degli edifici da proteggere;

ATTESO che nella stessa relazione si evidenzia la metodologia d'indagine utilizzata e che di seguito si riporta:

- ortofoto ad alta risoluzione da elicottero;
- rilievo laser scan da elicottero;
- ortofoto Compagnia Generale Ripreseaerre;
- immagini fotografiche;
- dati Direzione regionale delle risorse agricole, naturali e forestali;
- rilievi di campagna;

CONSIDERATO che la completa mappatura delle aree a rischio nell'ambito dei territori colpiti dall'alluvione è stata svolta anche al fine di rendere attuativo quanto disposto dell'articolo 2, comma 4, della citata Ordinanza n. 3309/2003;

RILEVATO che il suddetto Gruppo di lavoro ha delimitato le aree interessate dai dissesti geologici e/o idraulici non sono compatibili con il valore dei beni esposti;

RITENUTO, pertanto, di approvare la relazione di data 3 febbraio 2004 del «Gruppo di lavoro per la mappatura delle aree a rischio nei Comuni colpiti dall'evento alluvionale del 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia»;

RITENUTO altresì di approvare la mappatura delle aree a rischio nei Comuni colpiti dall'evento alluvionale del 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, secondo quanto indicato nella relazione sopra citata;

VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 0433/Pres. di data 5 dicembre 2003;

AVVALENDOSI dei poteri conferitigli dagli articoli 1 e 8, dell'Ordinanza n. 3309 di data 11 settembre 2003;

IN ESECUZIONE all'Ordinanza n. 3309 di data 11 settembre 2003 del Presidente del Consiglio dei Ministri;

DECRETA

Art. 1

Di approvare, per i motivi indicati in premessa, ai sensi dell'Ordinanza n. 3309 di data 11 settembre 2003 del Presidente del Consiglio dei Ministri, la relazione di data 3 febbraio 2004 del «Gruppo di lavoro per la mappatura delle aree a rischio nei Comuni colpiti dall'evento alluvionale del 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia».

Art. 2

Di approvare la mappatura delle aree a rischio nei Comuni colpiti dall'evento alluvionale del 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, secondo quanto indicato nella relazione di cui all'articolo 1.

Art. 3

Gli elaborati tecnici di cui alla relazione di data 3 febbraio 2004 del «Gruppo di lavoro per la mappatura delle aree a rischio nei Comuni colpiti dall'evento alluvionale del 29 agosto 2003 nel territorio della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia», sono depositati presso gli uffici della Protezione civile della Regione, via Natisone 43, 33057 Palmanova, e visionabili da chiunque ne abbia interesse.

Art. 4

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Palmanova, 13 febbraio 2004

MORETTON

DECRETO DELL'ASSESSORE ALLE RISORSE AGRICOLE, NATURALI E FORESTALI 23 marzo 2004, n. 158.

Piano di Sviluppo Rurale - sottomisura i4 - Approvazione del nuovo «Bando-Regolamento raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura (Aiuti alle imprese boschive)».

L'ASSESSORE

VISTO il Regolamento CE del 17 maggio 1999, n. 1257/1999 del Consiglio, con il quale il Consiglio delle Comunità europee ha istituito un regime comunitario di sostegno allo sviluppo rurale;

VISTA la delibera della Giunta regionale del 23 dicembre 1999, n. 4017, di approvazione della proposta di Piano di Sviluppo Rurale;

VISTA la delibera della Giunta regionale del 2 giugno 2000, n. 2595, di approvazione delle modifiche alla proposta di Piano di Sviluppo Rurale conseguenti alla negoziazione con l'Unione europea ed agli orientamenti finanziari stabiliti dalla Presidenza del Consiglio europeo nel vertice di Berlino;

VISTA la Decisione della Commissione delle Comunità europee del 29 settembre 2000 C(2000) 2902 recante approvazione del documento di programmazione sullo sviluppo rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la delibera della Giunta regionale del 17 novembre 2000, n. 3522, di Presa d'atto dell'approvazione del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia da parte della Commissione delle Comunità europee con DECE 2902/2000 e adozione del testo definitivo;

VISTO che il Piano di Sviluppo Rurale approvato, al punto 5 - Procedure per l'attuazione - della misura i - altre misure forestali, prevede l'approvazione del documento operativo ovvero Bando-Regolamento da parte dell'Assessore regionale alle foreste da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il decreto del 29 dicembre 2000, n. 794, dell'Assessore alle foreste d'approvazione del «Bando-Regolamento raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura (Aiuti alle imprese boschive)», inerente la disciplina del sostegno alla sottomisura i4 del Piano di Sviluppo Rurale;

VISTO il decreto del 23 dicembre 2003, n. 1541, dell'Assessore alle risorse agricole, naturali e forestali che apporta alcune modifiche al testo del Bando-Regolamento su richiamato;

VISTA la necessità, ai fini di provvedere ad una accelerazione delle procedure di spesa, di fissare due termini annuali per la presentazione delle domande;

ACCERTATA l'esigenza di introdurre alcune semplificazioni e precisazioni sul testo del Bando esistente per permettere ai beneficiari una più chiara comprensione delle condizioni poste dal Bando e agli uffici istruttori una più attenta ed imparziale valutazione delle domande;

CONSIDERATO opportuno, per semplificare la lettura del Bando e delle sue modifiche, riunire nel presente testo tutte le variazioni al Bando originario;

STABILITO che le modifiche di cui al presente decreto non contrastano con gli indirizzi contenuti nel Documento Operativo di cui alla delibera giuntale del 17 novembre 2000, n. 3522;

DECRETA

1. di revocare il decreto del 29 dicembre 2000, n. 794, dell'Assessore alle foreste che approvava il «Bando-Regolamento raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura (Aiuti alle imprese boschive)», previsto dal Piano di Sviluppo Rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia in attuazione del Reg. CE 1257/1999, inerente la disciplina del sostegno alla sottomisura i4 del Piano di Sviluppo Rurale;
2. di revocare il decreto del 23 dicembre 2003, n. 1541, dell'Assessore alle risorse agricole, naturali e forestali che apportava alcune modifiche al testo del Bando-Regolamento su richiamato;

3. di approvare il nuovo «Bando-Regolamento relativo alla raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura», allegato al presente decreto e di cui fa parte integrante;
4. le istanze che fossero state presentate in data successiva al 30 novembre 2003 e quelle che verranno presentate dopo la pubblicazione del presente decreto, saranno valutate con i criteri e nei termini previsti dal Bando-Regolamento allegato al presente decreto.

Gli allegati citati nel Bando-Regolamento, sono disponibili presso gli Ispettorati ripartimentali delle foreste o sul sito www.regione.fvg.it.

Il presente decreto entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 23 marzo 2004

MARSILIO

Bando-Regolamento

Raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura

(Aiuti alle imprese boschive)

(art. 30 - Reg. CE 1257/99, 3° trattino)

Sottomisura i4 del Piano di Sviluppo Rurale
(Decisione della Commissione delle Comunità Europee C[2000] 2902)

INDICE

---

1 - Descrizione generale comune a tutte le azioni:

PREMESSA

Per razionalizzare il settore forestale risulta necessario favorire il continuo ammodernamento delle imprese boschive con attrezzature tecnologicamente avanzate caratterizzate da maggiore produttività ed elevati standard di sicurezza, bassi consumi energetici, ridotti livelli d'emissioni inquinanti e basso impatto sull'ambiente forestale. Gli operatori forestali devono essere per altro qualificati e capaci di utilizzare le moderne tecnologie a disposizione.

Le operazioni selvicolturali dovranno essere conformi alle linee guida ed ai principi della selvicoltura naturalistica formalizzati sulla base delle tipologie forestali esistenti nel Friuli-Venezia Giulia. In particolare l'esercizio della selvicoltura è possibile attraverso:

- l'azione del tecnico selvicoltore, che pianifica e organizza la raccolta e la commercializzazione del prodotto legnoso;
- l'azione degli operatori forestali che hanno il compito di provvedere materialmente all'esecuzione delle utilizzazioni forestali e dei miglioramenti colturali.

La sottomisura si prefigge i seguenti obiettivi:

- aumentare la produttività dell'impresa boschiva;
- promuovere modalità di utilizzazione con impatti ambientali il più contenuti possibile;
- migliorare la qualità degli assortimenti legnosi;
- razionalizzare l'organizzazione del lavoro boschivo;
- migliorare la sicurezza degli operatori forestali;
- incentivare lo sviluppo di sistemi razionali di raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura adeguando e rinnovando il parco macchine degli operatori forestali;
- acquisizione di macchinari per l'approvvigionamento ed il conferimento di biomasse forestali a fini energetici.

1.1 Interventi finanziabili

È previsto il finanziamento di 2 categorie di azioni:

- Acquisto di macchinari e attrezzature per le utilizzazioni forestali o finalizzate alla riqualificazione ambientale delle aree forestali.
- Realizzazione, o acquisto ad eccezione dei terreni, e adeguamento di piazzali di stoccaggio del legname tondo, di magazzini e tettoie per il ricovero delle macchine per la lavorazione della legna da ardere e per la produzione di semilavorati.

Sono considerate ammissibili anche le spese sostenute per l'acquisto di materiale usato (reg. CE 1685/2000 e successive modifiche ed integrazioni) se sono rispettate le seguenti condizioni, fatte salve le disposizioni nazionali più rigorose:

a) una dichiarazione del venditore attestante l'origine esatta del materiale e che certifichi che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha mai beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;

b) il prezzo del materiale usato non deve essere superiore al suo valore di mercato e deve essere inferiore al costo di materiale simile nuovo;

c) le caratteristiche del materiale usato devono essere adeguate alle esigenze dell'operazione e devono essere conformi alle norme e standard vigenti.

Gli interventi finanziabili e le caratteristiche tecniche sono riportate nelle azioni ed esplicitate negli allegati.

1.2 Beneficiari

Le categorie dei beneficiari sono:

1. le imprese boschive (artigiane, cooperative,società), iscritte alla CCIAA e nel cui certificato di iscrizione sia prevalente la voce riferibile a lavori forestali.
2. proprietari forestali, privati singoli o associati ovvero Comuni singoli o associati, ovvero i loro consorzi purché organizzati in forma d'impresa;
3. soggetti delegati dai proprietari limitatamente alle aree di stoccaggio ad uso collettivo;

1.3 Spese ammissibili

Le spese, per essere ritenute ammissibili, devono riguardare investimenti legati all'uso del legno come materia prima e limitatamente alle operazioni che precedono la trasformazione industriale. Le spese per lavori, acquisti di materiali, spese tecniche e IVA, se dovuta, sono finanziate fino nella misura del 40% della spesa ammissibile.

Il finanziamento pubblico non può superare 100.000 euro per beneficiario su un periodo di tre anni, in conformità alle regole «de minimis» di cui al Reg. 69/2001.

Eventuali voci di costo non contemplate nel presente documento dovranno essere preventivamente esaminate ed approvate dall'Ispettorato ripartimentale delle foreste competente per territorio.

L'approvazione del progetto esecutivo e del piano d'impresa fa da riferimento per la quantificazione dell'aiuto pubblico da concedere.

Non saranno liquidate spese superiori, per quantità e per prezzo, a quanto riportato nel presente documento e a quanto contenuto nel progetto o nel piano d'impresa approvato.

Tra le spese ammissibili sono riconosciute le spese per la redazione del piano d'impresa e l'assistenza per la concessione del contributo, purché documentate da fattura. Per investimenti che prevedono importi superiori a euro 25.000,00, sono ammesse spese per un massimo di euro 774,69 IVA esclusa; per investimenti inferiori o uguali a euro 25.000,00 sono ammesse spese per un massimo di euro 516,46 IVA esclusa.

Le spese, riconosciute congrue all'atto della domanda, dovranno essere confermate in sede di consuntivo mediante la dichiarazione contenuta nell'Allegato D; la documentazione delle spese riguardanti l'azione 2 saranno completate con la contabilità finale e con il verbale di verifica finale sulla base delle misure relative ai lavori effettivamente eseguiti e riportate nel certificato di regolare esecuzione a firma del direttore dei lavori.

1.3.1 Fatture

I beneficiari dovranno comprovare le spese sostenute per lavori ed interventi con fatture relative all'intera spesa ammissibile.

1.3.2 IVA

Per i proprietari non titolari di partita IVA e per i quali l'IVA rappresenta un costo effettivo, l'imposta sarà liquidata come spesa ammissibile ma senza superare il massimale previsto. Per gli imprenditori l'IVA non è riconosciuta come voce di costo.

Le voci di costo riportate nel presente documento operativo sono da considerarsi IVA esclusa.

1.4 Delimitazione geografica

L'area interessata dai benefici è l'intero territorio regionale. I beneficiari ricadenti nei territori delle Comunità montane delle province di Udine e di Pordenone all'interno dell'obiettivo 2 godranno di priorità rispetto a quelli del restante territorio regionale.

1.5 Cause di limitazione ed esclusione

Sono escluse dal finanziamento le proprietà forestali regionali e quelle dello Stato o gestite da organi statali.

È escluso il sostegno alle attività di trasformazione industriale (segherie).

Non sono inoltre ammessi finanziamenti per:

- investimenti che, in seguito all'impiego di materiale inadatto, rechino gravi danni all'ambiente (ad es. deterioramento delle strade forestali, cedimenti del suolo, degrado della vegetazione);
- investimenti riguardanti la produzione, la raccolta e la commercializzazione degli alberi di Natale;
- investimenti riguardanti gli alberi per usi ornamentali;
- investimenti che non soddisfino i requisiti di compatibilità ambientale o che prevedano l'uso di prodotti inquinanti e nocivi per l'ambiente.

1.6 Istruttoria e documentazione

1.6.1 Fase definitiva

Le domande sono presentate agli Ispettorati ripartimentali delle foreste competenti per territorio e redatte sulla base di una modulistica disponibile presso di essi, o sul sito www.regione.fvg.it, fino al 30 aprile del 2006. Per le singole azioni dovrà essere indicata la scadenza temporale relativa alla realizzazione della spesa.

Le domande dovranno pervenire agli Ispettorati ripartimentali delle foreste competenti per territorio entro il 30 aprile e il 31 ottobre di ogni anno fino al 30 aprile 2006.

Entro il 31 maggio e il 30 novembre d'ogni anno l'Ispettorato provvede a redigere la relazione istruttoria, a definire gli interventi ammissibili e la congruità della spesa, l'ammontare del sostegno pubblico ed assegna il punteggio di graduatoria. Copia della documentazione dell'istruttoria e della graduatoria viene trasmessa alla Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali.

Entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno la Direzione provvede a predisporre la graduatoria regionale dopo di che gli Ispettorati notificano tempestivamente ai beneficiari l'ammissione al finanziamento ed il termine entro il quale lo stesso deve essere ultimato. Verrà redatto anche un elenco delle pratiche non ammissibili.

Ove necessario, e prima dell'inizio dei lavori, il beneficiario presenterà il progetto esecutivo per le opere che intende realizzare.

1.6.2 Liquidazioni

Durante la realizzazione dei lavori e degli investimenti é possibile l'erogazione di stati d'avanzamento pari al 100% delle spese sostenute per le attrezzature e del 70% per le infrastrutture. L'importo minimo delle spese sostenute e necessario per avere diritto all'erogazione di uno stato d'avanzamento è di 5.000,00 euro per l'azione 1 e di 10.000,00 euro per l'azione 2.

Ad esecuzione parziale o totale dei lavori può essere richiesta da parte del beneficiario la liquidazione delle spese sostenute. La liquidazione dello stato d'avanzamento o del saldo finale è subordinata alla verifica di collaudo effettuata dall'Ispettorato competente per territorio.

Eventuali variazioni all'investimento dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ispettorato e comunque non potranno modificare strutturalmente il tipo di investimento inizialmente ammesso.

La richiesta di liquidazione, sottoscritta dal beneficiario e dal direttore dei lavori, deve essere inoltrata agli Ispettorati competenti per territorio e viene redatta in carta semplice sulla base dell'Allegato D.

A fine lavori deve essere predisposto dal direttore dei lavori (libero professionista abilitato) il certificato di regolare esecuzione, la contabilità finale. Questa documentazione deve essere allegata alla richiesta di liquidazione finale e alle fatture quietanzate, dove dovute, e relative a spese effettivamente sostenute.

1.7 Requisiti di ammissione

1.7.1 Imprese boschive

Sono ammesse le imprese boschive (artigiane, cooperative, società) iscritte alla CCIAA e nel cui certificato di iscrizione sia prevalente la voce riferibile a lavori forestali.

La redditività dell'impresa è dimostrata dai contratti di vendita dei lotti boschivi oppure dalle convenzioni con enti pubblici o privati per l'utilizzazione boschiva.

Il rispetto dell'ambiente viene dimostrato dall'osservanza delle norme forestali a tutela del bosco attualmente in vigore.

1.7.2 Proprietari forestali

Per essere ammessi al finanziamento, i beneficiari devono possedere i requisiti dell'impresa strutturata ed organizzata attraverso un piano d'impresa che individui il carattere non estemporaneo dell'investimento.

La redditività dell'impresa è dimostrata dal bilancio, da cui si evincono i redditi derivanti dalla gestione della proprietà forestale pianificata, oppure dalle assegnazioni di legname per uso civico.

Il rispetto dell'ambiente viene dimostrato dall'osservanza delle norme forestali a tutela del bosco attualmente in vigore o dal conseguimento dell'ecocertificazione forestale secondo le norme ISO 14000, EMAS, FSC, PEFC, ecc.

1.8 Documentazione

1.8.1 Domanda di contributo

I beneficiari compilano la domanda utilizzando l'Allegato A.

Alla domanda sono altresì allegati:

- la scheda conoscitiva utilizzando l'Allegato B;
- il Piano d'impresa redatto da un tecnico agronomo o forestale abilitato che dovrà individuare attraverso i contratti di lavorazione, il volume di materiale utilizzato e l'organizzazione aziendale, la redditività dell'impresa e l'esigenza di accrescere la produttività ed il livello di reddito. Il Piano può riprendere i dettagli della scheda conoscitiva. Tale condizione non è richiesta per le aziende di nuova costituzione;
- i preventivi dei macchinari e le schede tecniche delle attrezzature.

Le modalità di compilazione della domanda e della scheda conoscitiva sono riportate nell'Allegato C.

1.8.2 Documentazione specifica per le imprese boschive

- Certificato di iscrizione alla CCIAA.
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà da cui risulti la regolarità della posizione assicurativa e previdenziale degli eventuali operai dipendenti.

1.8.3 Documentazione specifica per i proprietari o soggetti delegati

- Copia del bilancio, da cui si evincono i redditi derivanti dalla gestione della proprietà forestale pianificata.

1.9 Selezione graduatoria

I punteggi necessari alla formazione della graduatoria dei progetti presentati dalle imprese boschive o dai proprietari che svolgono attività d'utilizzazione boschiva, si assegnano sulla base della tabella A.

La graduatoria regionale è formulata dalla Direzione sulla base dei punteggi attribuiti in fase istruttoria. A parità di punteggio la posizione in graduatoria è determinata dalla data di ricevimento della domanda e, a parità di questa, dalla maggior entità della spesa ammessa.

Tabella A

1) Lotti pubblici assunti nel biennio precedente la data della domanda

N.	0	1	2	3	4	>4
punti	0	2	4	6	8	10

2) legname lavorato in proprio nell' anno precedente la data della domanda

m^3	0	< 500	500 – 1.000	1001-2.000	2.000 – 3.000	> 3.000
Punti	0	2	4	8	12	16

3) Lavori per conto terzi nell' anno precedente la data della domanda

Taglio e allestimento	m^3	0	< 500	500 – 1.000	1001-2.000	> 2.000
	punti	0	2	4	8	12
Esbosco per via terrestre	m^3	0	< 500	500 – 1.000	1001-2.000	> 2.000
	punti	0	1	2	3	4
Esbosco per teleferica	m^3	0	< 500	500 – 1.000	1001-2.000	> 2.000
	punti	0	2	4	6	8

4) Interventi colturali effettuati nell'ultimo biennio precedente la data della domanda

N.	0	1	2	3	>4
Punti	0	1	2	3	6

5) Dimensione aziendale nel biennio precedente la data della domanda

Operai	n.	0	1 – 3	4 – 8	9 – 12	> 12
	punti	0	6	8	12	16

Giornate lavorative	n.	0	< 150	150 – 300	301 – 500	501 - 700	701–1.000	>1.000
	punti	0	2	3	4	6	8	10

6) Certificato d'idoneità forestale dell'ultimo anno

Tipo (m^3)	Assente	500	500 – 1.000	> 1.000
Punti	0	1	2	4

7) Contributi ottenuti negli ultimi 10 anni nel settore delle utilizzazioni forestali

N di contributi	punti
1	-5
2	-10
>3	-15

8) Innovazione tecnologica nella realtà aziendale

Macchina	Presente	Sostituzione	Assente
Punti	0	2	6

9) Azienda di recente costituzione (nei due anni precedenti la domanda) **o costituita da personale giovane** (legale rappresentante o titolare con meno di 40 anni d'età alla data della domanda)

Punti	8

10) Imprese boschive che non svolgono prevalentemente lavori forestali di utilizzazione e commercializzazione

Punti	-6

11) Imprese pubbliche rispetto a quelle private

Punti	-5

12) Imprese boschive che hanno sottoscritto almeno un contratto col sistema dell'affidamento dei lavori di utilizzazione nell'ultimo biennio

punti	5

13) Possesso di certificato di qualità di sistema o di prodotto (ISO 9000, ISO 14000, EMAS, FSC, PEFC, ecc.)

punti	10

1.10 Controlli

In generale i controlli relativi agli investimenti riguardano:

1. la corrispondenza degli importi messi in liquidazione ai beneficiari finali con le singole registrazioni di spesa e la relativa documentazione giustificativa.
2. La fondatezza delle domande di pagamento (stati di avanzamento e saldi) che devono basarsi su spese effettivamente sostenute.
3. La presenza di eventuali carenze o rischi nell'esecuzione di azioni e interventi.
4. L'accertamento che i contributi finanziari erogati rientrino nei limiti fissati e che siano stati pagati ai destinatari finali senza decurtazioni o ritardi ingiustificati.
5. L'accertamento che la destinazione o la prevista destinazione dell'intervento finanziato corrisponda a quella descritta nella domanda.

In particolare l'Ispettorato ripartimentale delle foreste competente per territorio deve provvedere a verificare l'ammissibilità di tutte le domande; a controllare la veridicità di almeno il 2% delle autocertificazioni allegate alla domanda; a controllare in loco tutti gli investimenti per i quali il beneficiario chiede la liquidazione di uno stato d'avanzamento o del saldo finale; a controllare annualmente e per la durata dell'impegno che gli investimenti effettuati non siano adibiti a scopi diversi da quelli per i quali si è ricevuto il finanziamento.

1.11 Sanzioni

- False dichiarazioni.

  In particolare qualora risulti una falsa dichiarazione per negligenza grave il beneficiario interessato è escluso per l'anno civile in questione da tutte le misure di sviluppo rurale di cui al Reg. CE 1257/1999. Nel caso di falsa dichiarazione resa intenzionalmente, il beneficiario è escluso anche per l'anno successivo. Detta sanzione lascia impregiudicate le ulteriori sanzioni previste dall'ordinamento nazionale.

- Mancato rispetto degli impegni.

  Qualora gli impegni non vengano mantenuti dal beneficiario, il beneficiario è tenuto a rimborsare in toto il finanziamento ricevuto maggiorato degli interessi. Resta salva l'applicazione d'eventuali sanzioni amministrative o penali.

2 - Descrizione specifica per ciascuna azione

2.1 Acquisto di macchinari e attrezzature per le utilizzazioni forestali o finalizzate alla riqualificazione ambientale delle aree forestali

2.1.1 Caratteristiche tecniche degli interventi finanziabili

È previsto l'acquisto d'attrezzature e macchine che aumentino la produttività, riducano l'aleatorietà stagionale della lavorazione, rispettino la normativa sulla sicurezza e sull'inquinamento acustico, nonché prevedano l'assenza d'impatti negativi, su suolo, acqua, aria, e sugli ecosistemi forestali in generale.

Sono compresi in questa categoria gli investimenti connessi a tutte le fasi legate alla gestione della utilizzazione e della riqualificazione forestale da parte dell'impresa boschiva: dalla preparazione delle vie di esbosco, alle opere di riqualificazione forestale ed ambientale, dall'abbattimento delle piante, al completo allestimento del legname tondo e all'esbosco finalizzato alla vendita dei tronchi in allestimento tondo e scortecciati a piazzale.

I macchinari e le attrezzature acquistabili sono indicati nell'Allegato E.

Le macchine e le attrezzature possono anche essere acquisite mediante contratto di locazione finanziaria («leasing»), secondo quanto previsto dal Reg. CE 1685/2000 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare il contratto deve prevedere espressamente l'opzione di acquisto del bene da parte dell'utilizzatore oppure prevedere una durata minima pari alla vita utile del bene oggetto del contratto. Sono escluse le spese

amministrative e gli interessi relativi, secondarie al contratto quali tributi, margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.

2.1.2 Definizione dei requisiti d'ammissione

Le imprese boschive (artigiane, cooperative, società ecc.), devono essere dotate dei necessari requisiti di specializzazione per i lavori forestali:

- Iscrizione alla Camera di commercio, industria e artigianato in nel cui certificato sia prevalente la voce riferibile a lavori forestali;
- Regolarità della posizione previdenziale e assicurativa degli operai dell'impresa.

Gli investimenti devono offrire una sufficiente garanzia di redditività. A questo scopo potrà essere esaminata, in sede di valutazione delle domande e dei progetti, la situazione finanziaria dei richiedenti e la capacità d'investimento.

2.1.3 Cause di limitazione/esclusione

Le macchine e le attrezzature finanziate non sono alienabili prima di 5 anni dalla data di acquisto.

Non sono ammesse a finanziamento richieste di contributo per spese ammissibili inferiori a euro 5.000,00.

2.2 Realizzazione e adeguamento di piazzali di stoccaggio e magazzini

2.2.1 Caratteristiche tecniche degli interventi finanziabili

Il finanziamento è concesso per investimenti finalizzati al miglioramento della commercializzazione dei prodotti:

- costruzione o adeguamento di aree di stoccaggio, di trattamento e stagionatura del legname grezzo;
- costruzione o adeguamento di centri per la raccolta e la vendita del legname grezzo alle imprese di trasformazione;
- costruzione o adeguamento di magazzini e tettoie per il ricovero delle macchine per la lavorazione della legna da ardere e per la produzione di semilavorati.

È finanziato anche l'acquisto di beni immobili, vale a dire edifici già costruiti e ad esclusione dei terreni su cui si trovano, purché siano direttamente connessi alle finalità dell'azione.

Ai fini dell'ammissibilità, un professionista qualificato e indipendente deve certificare con perizia giurata che il prezzo non supera il valore di mercato ed attestare che l'immobile è conforme alla normativa nazionale oppure specificare i punti non conformi quando l'operazione prevede la loro regolarizzazione da parte del beneficiario.

L'immobile non deve aver fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di alcun finanziamento nazionale o comunitario. contributi previsti

Sui lavori previsti e ritenuti ammissibili possono essere ammesse a contributo le spese tecniche fino ad un massimo del 10% per i servizi professionali di progettazione, direzione lavori, stati d'avanzamento, contabilità, certificato finale, atti notarili e perizie giurate.

2.2.2 Cause di limitazione/esclusione

I piazzali di stoccaggio e i magazzini non potranno essere adibiti a scopi diversi da quelli per i quali si è ricevuto il finanziamento, per 10 anni dalla loro realizzazione o dal loro adeguamento.

Non sono ammesse le spese relative all'acquisto di terreni.

Non sono ammesse a finanziamento richieste di contributo per spese ammissibili inferiori a euro 10.000,00.

VISTO: L'ASSESSORE: MARSILIO

DECRETO DELL'ASSESSORE ALLE RISORSE AGRICOLE, NATURALI E FORESTALI 23 marzo 2004, n. RAF/5/3289.

Divieto di trattamento con fitofarmaci insetticidi, acaricidi, erbicidi ed anticrittogamici alle colture da seme e da frutto durante il periodo della fioritura, eccezion fatta per alcune colture che possono richiedere l'impiego di anticrittogamici.

L'ASSESSORE

CONSIDERATO che le principali colture necessitano di insetti pronubi per l'impollinazione onde produrre frutti e semi;

RILEVATO che con la specializzazione delle colture gli insetti pronubi selvatici hanno subito notevoli rarefazioni e le api sono diventate indispensabili nel periodo dell'impollinazione;

VISTO che nelle colture da seme e da frutto, condotte secondo razionali norme fitoiatriche, non sono indispensabili trattamenti con fitofarmaci durante il periodo della fioritura, eccezion fatta per alcune colture che possono richiedere l'impiego di anticrittogamici;

CONSIDERATO che, qualora tali trattamenti vengano erroneamente eseguiti, risulta gravissimo il danno alle api ed agli alveari, grave il danno agli stessi coltivatori per la mancata allegagione dei fiori con conseguente minore e scadente produzione di frutti e semi, dannosa la ripercussione sulla fauna selvatica che vive nell'ambiente delle colture trattate;

DATA l'esigenza di instaurare e mantenere rapporti di reciproca e proficua collaborazione tra frutticoltori e produttori di semi ed apicoltori, incrementando la presenza di alveari nelle colture al momento della fioritura per facilitare l'impollinazione e per aumentare e migliorare quindi le produzioni;

VISTI gli articoli 17, ed in particolare il secondo comma dello stesso, 25 e 26 della legge regionale 29 marzo 1988, n. 16;

RITENUTO di dover provvedere in conformità;

DECRETA

Art. 1

Durante il periodo della fioritura, dalla schiusura dei petali alla caduta degli stessi, sono vietati i trattamenti alle colture sia legnose che erbacee con fitofarmaci insetticidi, acaricidi, erbicidi ed anticrittogamici. Trattamenti anticrittogamici specifici contro micosi della vite e di colture erbacee, contro le ticchiolature delle piante da frutto nonchè trattamenti insetticidi contro la dorifora della patata possono essere effettuati anche durante la fioritura, solo nei casi di necessità accertate dal Servizio fitosanitario regionale.

Art. 2

Le piante in fiore, visitate dalle api e dagli altri insetti pronubi, presenti in mezzo alle colture da trattare nei periodi precedenti e successivi alla loro fioritura, devono essere falciate prima di ogni trattamento.

Art. 3

È fatto divieto a chiunque di consigliare o prescrivere tecniche fitoiatriche in contrasto con quanto ordinato col presente decreto.

Art. 4

Il controllo sull'osservanza del presente decreto, in conformità del 1º comma dell'articolo 26 della legge regionale 29 marzo 1988, n. 16, è affidato all'Ispettorato provinciale dell'agricoltura competente per territorio, sentito eventualmente il Servizio fitosanitario regionale.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservare e far osservare il presente decreto. I trasgressori saranno puniti conforme il primo comma dell'articolo 25 della già richiamata legge regionale 29 marzo 1988, n. 16. Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 23 marzo 2004

MARSILIO

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELLE RISORSE AGRICOLE, NATURALI E FORESTALI 23 marzo 2004, n. 157.

Approvazione della graduatoria per l'anno 2004 dei beneficiari di contributo sulla sottomisura i4 del Piano di Sviluppo Rurale.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO il Regolamento CE n. 1257/1999 del Consiglio del 17 maggio 1999 con il quale il Consiglio delle Comunità europee ha istituito un regime comunitario di sostegno allo sviluppo rurale;

VISTA la delibera della Giunta regionale del 23 dicembre 1999 n. 4017 di approvazione della proposta di Piano di Sviluppo Rurale;

VISTA la delibera della Giunta regionale del 2 giugno 2000 n. 2595 di approvazione delle modifiche alla proposta di Piano di Sviluppo Rurale conseguenti alla negoziazione con l'Unione europea ed agli orientamenti finanziari stabiliti dalla Presidenza del Consiglio europeo nel vertice di Berlino;

VISTA la Decisione della Commissione delle Comunità europee del 29 settembre 2000 C(2000) 2902 recante approvazione del documento di programmazione sullo sviluppo rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la delibera della Giunta regionale del 17 novembre 2000 n. 3522 di Presa d'atto dell'approvazione del Piano di Sviluppo Rurale della Regione Friuli-Venezia Giulia da parte della Commissione delle Comunità europee con DECE 2902/2000 e adozione del testo definitivo;

VISTO che il Piano di Sviluppo Rurale approvato, al punto 5 - Procedure per l'attuazione - della misura i - altre misure forestali, prevede l'approvazione del documento operativo ovvero Bando - Regolamento da parte dell'Assessore regionale alle foreste da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO il decreto del 29 dicembre 2000, n. 794, dell'Assessore alle foreste d'approvazione del «Bando-Regolamento raccolta, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della selvicoltura (Aiuti alle imprese boschive)», inerente la disciplina del sostegno alla sottomisura i4 del Piano di Sviluppo Rurale;

VISTO il decreto del 23 dicembre 2003, n. 1541, dell'Assessore alle risorse agricole, naturali e forestali che apporta alcune modifiche al testo del Bando-Regolamento su richiamato;

VISTE le note prot. RAF/16.c/17855 del 19 febbraio 2004 dell'Ispettorato ripartimentale delle foreste di Udine prot. RAF/17/2.i 17311-04 del 17 febbraio 2004 dell'Ispettorato ripartimentale delle foreste di Trieste e Gorizia prot. RAF/18/A/16511 del 16 febbraio 2004 dell'Ispettorato ripartimentale delle foreste di Pordenone e prot. RAF/19/B-16629 del 16 febbraio 2004 dell'Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo, che trasmettono le relazioni istruttorie relative ai beneficiari che hanno presentato domanda a valere sulla sottomisura i4, con l'indicazione del contributo da concedere e la cui documentazione risulta completa secondo quanto indicato nel Bando-Regolamento.

DECRETA

Di approvare la graduatoria allegata per l'anno 2004 dei beneficiari di contributi sulla sottomisura i4.

Udine, 23 marzo 2004

VIOLA

Allegato

Beneficiario	N domanda	Stato della pratica	Punteggio	Spesa pubblica impegnata (Euro)
Coop. Andreana	44152530257	ammessa	99	37.580,00
Martin Luciano	44152555296	ammessa	85	22.052,40
Coop. Agr. For. Sereco	44152595029	ammessa	75	40.376,36
Silva Piccola Soc. Coop. A.R.L.	44152530018	ammessa	74	88.590,91
De Filippo Fabiano	44152530034	ammessa	73	48.280,00
Ambiente Forestale scarl	44152530216	ammessa	73	18.046,40
Coop. Agr. For. Alto But	44152555338	ammessa	71	22.673,88
Coop.Agr.For.Medio Tagliamento	44152555387	ammessa	69	47.562,15
Azienda Agricola Alpe dei Larici	34152555198	ammessa	68	31.695,25
Foschia Donato	34152500368	ammessa	66	41.316,55
Predan Marino	44152500128	ammessa	60	62.505,23
Piazza Flavio	44152555312	ammessa	59	2.526,58
Cimador Sandro	44152555270	ammessa	58	12.093,88
Basso Moro Gianpiero	44152530067	ammessa	56	35.855,58
Compagnon Alan	44152500144	ammessa	55	74.965,88
Cleva Luciano	44152555361	ammessa	55	12.433,88
Sbrizzai Nicola	44152555353	ammessa	52	3.112,58
Rupil Stefano	44152555346	ammessa	51	5.180,18
Tarussio Antonio	44152555049	ammessa	50	72.309,88
Del Fabbro Maurizio	34152555206	ammessa	50	10.566,58
Molaro Giordano	44152500573	ammessa	48	50.267,67
Bordon Gimmi	44152500086	ammessa	48	30.151,88
Oviszach Andrea	44152500565	ammessa	46	59.412,00
Dugaro Alessandro	44152500052	ammessa	43	33.218,51
Lenchig Roberto	44152500169	ammessa	43	13.070,52
Predan Elisabetta	44152500078	ammessa	42	31.691,72
Bordon Lino	44152500136	ammessa	41	29.392,00
Cigliani Primo di Cigliani Albino e Mirco snc	34152555263	ammessa	39	32.609,88
Predan Tiziano	44152500110	ammessa	38	42.086,66
Del Negro Ennio	34152555248	ammessa	38	23.509,88
Chiuch Desiderio	44152500094	ammessa	38	17.478,76
Amministrazione Frazionale di Pesariis	44152555254	ammessa	31	12.661,45
Cendon Giuseppe	44152500102	ammessa	28	42.086,66
Fak Marika	44152500060	ammessa	28	9.079,31
Mingone Sergio	44152500151	ammessa	22	16.472,05

VISTO: IL DIRETTORE CENTRALE: VIOLA

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELL'ORGANIZZAZIONE, DEL PERSONALE E DEI SISTEMI INFORMATIVI 29 marzo 2004, 747/DR.

Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 15 unità nella categoria D, profilo professionale specialista tecnico, indirizzo ingegneristico.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO il proprio decreto n. 2055/DR di data 24 ottobre 2003, con il quale è stato approvato il bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di 15 unità nella categoria D, profilo professionale specialista tecnico, indirizzo ingegneristico;

ATTESO che con proprio decreto n. 202/DR del 23 gennaio 2004 sono state, tra l'altro, fissate data, ora e sede di svolgimento della prova scritta del concorso di cui trattasi;

RITENUTO necessario procedere alla nomina della Commissione giudicatrice del concorso sopracitato, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del relativo bando;

VISTA la legge regionale 18/1996 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'articolo 21, come modificato dall'articolo 40 della legge regionale 31/1996;

ATTESO che il succitato articolo del bando di concorso prevede che la commissione giudicatrice venga integrata da componenti aggiunti esperti nelle lingue straniere ed in informatica;

RITENUTO che l'ing. Enea Giuliani, ingegnere-capo del Genio civile di Udine e Pordenone sia, per competenza e curriculum professionale, in possesso delle caratteristiche che lo rendono idoneo a far parte della Commissione stessa quale componente esterno esperto nelle materie d'esame;

VISTA la dichiarazione dell'ing. Enea Giuliani, resa ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000 n. 1, relativa al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

RITENUTO di nominare con successivo provvedimento i componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi;

DECRETA

1. È nominata, come sottospecificato, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di 15 unità nella categoria D, profilo professionale specialista tecnico, indirizzo ingegneristico:

- ing. Giorgio Verri, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore centrale per speciali compiti di cui all'articolo 249 della legge regionale 7/1988, con anzianità nella categoria dirigenziale dall'1 gennaio 1981, con funzioni di Presidente;
- ing. Enea Giuliani, ingegnere-capo del Genio civile di Udine e Pordenone, quale componente estraneo all'Amministrazione regionale, esperto nelle materie d'esame;
- ing. Luciano Agapito, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale, in servizio presso la Direzione centrale dell'ambiente e dei lavori pubblici, con anzianità nella categoria dirigenziale dal 24 dicembre 1997, con funzioni di componente;
- sig.ra Marina Zucchi dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria D, con funzioni di segretario.

Svolgerà le funzioni di sostituto del segretario in caso di assenza o impedimento del titolare la sig.ra Cristina Palumbo, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria D.

2. Al componente esterno all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza già stabilito dal bando di concorso in euro 103,29.

3. Al medesimo compete inoltre il trattamento di missione ed il rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali.

4. A tal fine il componente esterno è equiparato ai dipendenti regionali di categoria dirigenziale.

5. La relativa spesa graverà sul capitolo 597 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione dello stato di previsione della spesa allegato al bilancio regionale di previsione per gli anni 2004-2006 e, per l'anno 2004, nell'ambito dell'unità previsionale di base n. 52.3.4.1.1640, nonchè sui corrispondenti capitoli e unità previsionali di base dei documenti tecnici e bilanci per gli anni successivi.

6. Con successivo provvedimento si provvederà alla nomina dei componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi.

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 29 marzo 2004

LOSITO

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELL'ORGANIZZAZIONE, DEL PERSONALE E DEI SISTEMI INFORMATIVI 29 marzo 2004, 748/DR.

Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 4 unità nella categoria C, profilo professionale assistente tecnico, indirizzo edile-grafico.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO il proprio decreto n. 2059/DR di data 24 ottobre 2003, con il quale è stato approvato il bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di 4 unità nella categoria C, profilo professionale assistente tecnico, indirizzo edile-grafico;

ATTESO che con proprio decreto n. 202/DR del 23 gennaio 2004 sono state, tra l'altro, fissate data, ora e sede di svolgimento della prova scritta del concorso di cui trattasi;

RITENUTO necessario procedere alla nomina della Commissione giudicatrice del concorso sopracitato, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del relativo bando;

VISTA la legge regionale 18/1996 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'articolo 21, come modificato dall'articolo 40 della legge regionale 31/1996;

ATTESO che il succitato articolo del bando di concorso prevede che la commissione giudicatrice venga integrata da componenti aggiunti esperti nelle lingue straniere ed in informatica;

VISTA la nota di data 24 gennaio 2004 con la quale il dirigente scolastico dell'Istituto Tecnico Industriale «A. Volta» di Trieste, su richiesta formulata dalla Direzione regionale dell'Organizzazione, del personale e dei sistemi informativi con nota n. 2763/PERS/6/OR di data 23 gennaio 2004, ha comunicato il nominativo dell'ing. Angelo Bevilacqua come docente idoneo a far parte della Commissione in qualità di componente estraneo all'Amministrazione regionale, esperto nelle materie d'esame;

VISTA la dichiarazione dell'ing. Angelo Bevilacqua, resa ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000 n.1, relativa al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

RITENUTO di nominare con successivo provvedimento i componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi;

DECRETA

1. È nominata, come sottospecificato, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per

l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di 4 unità nella categoria C, profilo professionale assistente tecnico, indirizzo edile-grafico:

- dott. Dario Danese, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale, Vice Direttore centrale della pianificazione territoriale, della mobilità e delle infrastrutture di trasporto, con anzianità nella categoria dirigenzale dall'1 gennaio 1989, con funzioni di Presidente;
- ing. Angelo Bevilacqua, docente di materie tecniche presso l'I.T.I. «A. Volta» di Trieste, quale componente estraneo all'Amministrazione regionale, esperto nelle materie d'esame;
- geom. Roberto Iacovissi, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria D, con anzianità nella categoria dal 22 maggio 1983 con funzioni di componente;
- dott.ssa Chiara Paternoster, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria D, con funzioni di segretario.

Svolgerà le funzioni di sostituto del segretario in caso di assenza o impedimento del titolare la dott.ssa Alessandra Stolfa, dipendente appartenente alla categoria D.

2. Al componente esterno all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza già stabilito dal bando di concorso in euro 103,29.

3. Al medesimo compete inoltre il trattamento di missione ed il rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali.

4. A tal fine il componente esterno è equiparato ai dipendenti regionali di categoria dirigenziale.

5. La relativa spesa graverà sul capitolo 597 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione dello stato di previsione della spesa allegato al bilancio regionale di previsione per gli anni 2004-2006 e, per l'anno 2004, nell'ambito dell'unità previsionale di base n. 52.3.4.1.1640, nonchè sui corrispondenti capitoli e unità previsionali di base dei documenti tecnici e bilanci per gli anni successivi.

6. Con successivo provvedimento si provvederà alla nomina dei componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi.

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 29 marzo 2004

LOSITO

DECRETO DEL DIRETTORE CENTRALE DELL'ORGANIZZAZIONE, DEL PERSONALE E DEI SISTEMI INFORMATIVI 29 marzo 2004, 750/DR.

Commissione giudicatrice del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di n. 1 unità nella categoria D, profilo professionale assistente tecnico, indirizzo geologico.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO il proprio decreto n. 2056/DR di data 24 ottobre 2003, con il quale è stato approvato il bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di 1 unità nella categoria D, profilo professionale specialista tecnico, indirizzo geologico;

ATTESO che con proprio decreto n. 202/DR del 23 gennaio 2004 sono state, tra l'altro, fissate data, ora e sede di svolgimento della prova scritta del concorso di cui trattasi;

RITENUTO necessario procedere alla nomina della Commissione giudicatrice del concorso sopracitato, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del relativo bando;

ATTESO che il succitato articolo del bando di concorso prevede che la commissione giudicatrice venga integrata da componenti aggiunti esperti nelle lingue straniere ed in informatica;

VISTA la legge regionale 18/1996 e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'articolo 21, come modificato dall'articolo 40 della legge regionale 31/1996;

RITENUTO che sia il prof. Giovanni Battista Carulli, ordinario di Geologia presso la Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali dell'Università degli Studi di Trieste sia il dott. Marino Peronio, già dirigente presso la Direzione regionale della Protezione civile siano in possesso delle caratteristiche che li rendono idonei a far parte della Commissione stessa quali componenti esterni esperti nelle materie d'esame;

VISTE le dichiarazioni rese dal prof. Giovanni Battista Carulli e dal dott. Marino Peronio ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000 n.1, relativa al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

RITENUTO di nominare con successivo provvedimento i componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi;

DECRETA

1. È nominata, come sottospecificato, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per esami per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, di 1 unità nella categoria D, profilo professionale tecnico, indirizzo geologico:

- dott. Guglielmo Berlasso, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore della protezione civile della Regione, con anzianità nella categoria dirigenziale dall'1 luglio 1989, con funzioni di Presidente;
- prof. Giovanni Battista Carulli, ordinario di Geologia presso la Facoltà di Scienze matematiche, fisiche e naturali dell'Università degli Studi di Trieste, quale componente estraneo all'Amministrazione regionale, esperto nelle materie d'esame, con funzioni di componente;
- dott. Marino Peronio, già dirigente presso la Direzione regionale della Protezione civile, quale componente estraneo all'Amministrazione regionale, esperto nelle materie d'esame, con funzioni di componente;
- sig.ra Cristina Palumbo, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria D, con funzioni di segretario.

Svolgerà le funzioni di sostituto del segretario in caso di assenza o impedimento del titolare la sig.ra Marina Zucchi, dipendente del ruolo unico regionale appartenente alla categoria D.

2. Ai componenti esterni all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza già stabilito dal bando di concorso in euro 103,29.

3. Ai medesimi compete inoltre il trattamento di missione ed il rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali.

4. A tal fine i componenti esterni sono equiparati ai dipendenti regionali di categoria dirigenziale.

5. La relativa spesa graverà sul capitolo 597 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione dello stato di previsione della spesa allegato al bilancio regionale di previsione per gli anni 2004-2006 e, per l'anno 2004, nell'ambito dell'unità previsionale di base n. 52.3.4.1.1640, nonchè sui corrispondenti capitoli e unità previsionali di base dei documenti tecnici e bilanci per gli anni successivi.

6. Con successivo provvedimento si provvederà alla nomina dei componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi.

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 30 marzo 2004

LOSITO

DECRETO DEL DIRETTORE DEL SERVIZIO PER GLI AFFARI GIURIDICI, AMMINISTRATIVI, CONTABILI E GENERALI DELLA DIREZIONE CENTRALE DELLA SALUTE E DELLA PROTEZIONE SOCIALE 25 marzo 2004, n. 274/AMM.

Approvazione della graduatoria regionale per la copertura degli incarichi vacanti di medici di medicina generale per la continuità assistenziale - II pubblicazione per l'anno 2003.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO l'accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, stipulato il 9 marzo 2000, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni, reso esecutivo con D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270;

VISTO, in particolare, l'articolo 49 del D.P.R. n. 270/2000, concernente «Attribuzione degli incarichi di continuità assistenziale», in base al quale:

- possono concorrere al conferimento degli incarichi resi pubblici:
  a) i medici titolari di incarico a tempo indeterminato a condizione che rientrino in una delle fattispecie previste dal comma in parola, che hanno fatto domanda di trasferimento;
  b) i medici inclusi nella graduatoria regionale per l'anno 2003;
- al fine del conferimento di tali incarichi, i medici indicati sub b), vanno graduati nell'ordine risultante dai seguenti criteri:
  - attribuzione del punteggio riportato nella graduatoria unica per titoli, predisposta a livello regionale;
  - attribuzione di punti 5 a coloro che, nell'ambito dell'Azienda nella quale è vacante l'incarico per il quale concorrono, abbiano la residenza fin da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino all'attribuzione dell'incarico;
  - attribuzione di 15 punti ai medici residenti, nell'ambito della Regione, da almeno due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino all'attribuzione dell'incarico;

PRESO ATTO che, ai sensi della norma finale n. 5 del D.P.R. n. 270/2000, il conferimento degli incarichi vacanti di continuità assistenziale, rilevati dal 2001, avviene applicando le percentuali del 67% e del 33% a favore, rispettivamente, degli aspiranti di cui all'articolo 3, comma 6, lettera a) - medici in possesso dell'attestato di formazione in medicina generale e lettera b) - medici in possesso di titolo equipollente, dello stesso D.P.R.;

ATTESO che sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 50 del 10 dicembre 2003, sono stati pubblicati gli incarichi vacanti di medici di medicina generale per la continuità assistenziale - seconda pubblicazione per l'anno 2003 - e che, entro il termine perentorio di 15 giorni, dall'anzidetta data, 8 medici hanno presentato domanda di assegnazione;

EVIDENZIATO che:

- la graduatoria per l'assegnazione degli incarichi in parola, allegata al presente decreto, comprende sia i medici in possesso dell'attestato di formazione specifica - indicati con un asterisco - che i medici con titolo equipollente. La prima colonna della graduatoria riporta il numero progressivo dei medici in possesso di titolo equipollente all'attestato di formazione in medicina generale, la seconda colonna, il numero progressivo dei medici in possesso dell'attestato anzidetto;
- i nominativi dei medici Edoardo Parrini e Robert Speh ricorrono due volte: la prima, con il punteggio maggiorato di 5 punti, in relazione all'ambito dell'Azienda, nella quale è vacante l'incarico, ove risultano risiedere da più di due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale (articolo 49, comma 5, lett. b, del D.P.R. n. 270/2000); la seconda, in relazione ai rimanenti incarichi per i quali concorrono;

– a parità di punteggio complessivo prevalgono, nell'ordine, il voto di laurea, l'anzianità di laurea e la minore età (articolo 3, comma 4, del D.P.R. n. 270/2000);

DECRETA

1) Di approvare, per i motivi esposti in narrativa, la graduatoria regionale per la copertura degli incarichi vacanti di medici di medicina generale per la continuità assistenziale - seconda pubblicazione per l'anno 2003 - di cui all'allegato facente parte integrante del presente provvedimento, formulata ai sensi dell'articolo 49, del D.P.R. n. 270/2000.

2) Di disporre che la predetta graduatoria venga pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Trieste, 25 marzo 2004

PANTALEONE

Graduatoria regionale per la copertura degli incarichi vacanti per la continuità assistenziale
Seconda pubblicazione per l'anno 2003

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

n. progressivo medici in possesso di titolo equipollente all'attestato di formazione in medicina generale	n. progressivo medici in possesso dell'attestato di formazione in medicina generale	Cognome e nome	PUNTEGGIO riportato nella graduatoria regionale 2003 (art. 49, comma 5, lett. a, D.P.R. 270/2000)	PUNTEGGIO residenza nell'ambito dell'Azienda nella quale è vacante l'incarico (art. 49, comma 5, lett. b, D.P.R. 270/2000)	PUNTEGGIO residenza nella Regione Friuli-Venezia Giulia (art. 49, comma 5, lett. c, D.P.R. 270/2000)	Punteggio totale	Incarichi vacanti scelti
1		PARRINI Edoardo	16,90	5	15	36,90	ASS n. 1 "Triestina"
2		ALIOTTA Saverio	12,35	5	15	32,35	ASS n. 1 "Triestina"
3		PARRINI Edoardo	16,90		15	31,90	ASS n. 3 "Alto Friuli" ASS n. 4 "Medio Friuli" ASS n. 5 "Bassa Friulana" ASS n. 6 "Friuli Occidentale"
4		SPEH Robert	10,50	5	15	30,50	ASS n. 1 "Triestina"
	1	MIANI Stefano*	10,10	5	15	30,10	ASS n. 4 "Medio Friuli"
	2	FLORIO Maria Carmela Carolina*	10,10	5	15	30,10	ASS n. 1 "Triestina"

5		ZAGO Clara	6,10	5	15	26,10	ASS n. 1 "Triestina"
6		SPEH Robert	10,50		15	25,50	ASS n. 5 "Bassa Friulana" ASS n 4 "Medio Friuli" ASS n. 3 "Alto Friuli" ASS n 6 "Friuli Occidentale"
7		MILAN Isabella	4,80	5	15	24,80	ASS n 6 "Friuli Occidentale"
8		BRUM Annunziata	3,75			3,75	ASS n. 3 "Alto Friuli" ASS n 4 "Medio Friuli" ASS n 6 "Friuli Occidentale"

A parità di punteggio complessivo si applicano i criteri prescritti dall' articolo 3, comma 4, del D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270.

VISTO: IL DIRETTORE DEL SERVIZIO: PANTALEONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 5 marzo 2004, n. 517.

Legge 410/1999, articolo 5, comma 6. Ricollocazione del personale dipendente dagli ex Consorzi agrari. Determinazione delle modalità e dei contenuti delle prove selettive per la ricollocazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge 28 ottobre 1999, n. 410 e in particolare l'articolo 5, comma 6, che dispone in merito alla ricollocazione dei lavoratori dipendenti dei Consorzi agrari;

VISTA la delibera del Comitato per il coordinamento delle iniziative per l'occupazione Prot. Cons. 3985-L del 6 aprile 2001, che dispone, tra l'altro, il superamento di prove di idoneità, previste dall'Ente pubblico d'impiego, per la ricollocazione dei predetti lavoratori nei posti resi disponibili;

ATTESO che la Giunta regionale, con deliberazione di generalità n. 3111 del 10 ottobre 2003 ha subordinato il collocamento di detto personale allo svolgimento di procedure selettive;

VISTO l'Avviso di pubblico concorso per la ricollocazione del già citato personale, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione n. 49 del 3 dicembre 2003;

ATTESO che detto Avviso rende nota la seguente disponibilità di posti nell'organico del ruolo unico del personale regionale, ai fini della ricollocazione di cui trattasi:

Categoria	**Posti**
B	2
C	1
D	1

ATTESO che risultano pervenute due domande di ricollocazione nella categoria B, una nella categoria C e una nella categoria D, tutte entro i termini previsti dall'Avviso;

RITENUTO di individuare le modalità e i contenuti delle prove selettive per la ricollocazione presso la Regione, nelle categorie B, C e D, dei lavoratori dipendenti dagli ex Consorzi agrari;

VISTO il Regolamento dei concorsi pubblici per l'accesso agli impieghi regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0157/Pres. del 30 maggio 2003, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del 9 luglio 2003;

VISTO il «Mansionario» allegato sub A al Contratto integrativo di Ente 1998/2001 - Area non dirigenziale, Documento stralcio, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 23 del 4 giugno 2003;

VISTO l'articolo 21 della legge regionale 18/1996 e successive modificazioni e integrazioni;

all'unanimità,

DELIBERA

di approvare le seguenti modalità e contenuti delle prove selettive per la ricollocazione, presso la Regione, del personale dipendente degli ex Consorzi agrari di cui alla legge 28 ottobre 1999, n. 410.

1) Per la ricollocazione del personale nella categoria B.

   a) La Commissione giudicatrice, istituita ai sensi dell'articolo 21 della legge regionale 18/1996 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 10 del Regolamento di cui all'articolo 22 della legge regionale 18/1996, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0157/Pres. del 30 maggio 2003, è nominata con decreto del Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi. Ai componenti della Commissione esterni all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza che viene fissato in euro 103,29, secondo quanto disposto dal succitato articolo 21 della legge regionale 18/1996.

   b) La prova selettiva consisterà nello svolgimento di un colloquio tendente ad accertare la conoscenza di nozioni di archivistica, di informatica e di nozioni base sull'ordinamento della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

c) Per la valutazione della prova selettiva, la Commissione giudicatrice ha a disposizione 30 punti. Il punteggio minimo per il superamento della prova stessa è di punti 21.

d) La Giunta regionale approva gli esiti della selezione e dichiara i candidati idonei. La relativa deliberazione viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

e) Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento, si applica il Regolamento di cui all'articolo 22 della legge regionale 18/1996, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0157/Pres. del 30 maggio 2003.

2) Per la ricollocazione del personale nella categoria C.

a) La Commissione giudicatrice, istituita ai sensi dell'articolo 21 della legge regionale 18/1996 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 10 del Regolamento di cui all'articolo 22 della legge regionale 18/1996, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0157/Pres. del 30 maggio 2003, è nominata con decreto del Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi. Ai componenti della Commissione esterni all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza che viene fissato in euro 103,29, secondo quanto disposto dal succitato articolo 21 della legge regionale 18/1996.

b) La prova selettiva consisterà nello svolgimento di un colloquio nelle seguenti materie: elementi di diritto amministrativo, ordinamento della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia e nozioni di contabilità dello Stato e degli Enti pubblici.

c) Per la valutazione della prova selettiva, la Commissione giudicatrice ha a disposizione 30 punti. Il punteggio minimo per il superamento della prova stessa è di punti 21.

d) La Giunta regionale approva gli esiti della selezione e dichiara i candidati idonei. La relativa deliberazione viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

e) Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento, si applica il Regolamento di cui all'articolo 22 della legge regionale 18/1996, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0157/Pres. del 30 maggio 2003.

3) Per la ricollocazione del personale nella categoria D.

a) La Commissione giudicatrice, istituita ai sensi dell'articolo 21 della legge regionale 18/1996 e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 10 del Regolamento di cui all'articolo 22 della legge regionale 18/1996, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0157/Pres. del 30 maggio 2003, è nominata con decreto del Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi. Ai componenti della Commissione esterni all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza che viene fissato in euro 103,29, secondo quanto disposto dal succitato articolo 21 della legge regionale 18/1996.

b) La prova selettiva consisterà nello svolgimento di un colloquio nelle seguenti materie: diritto amministrativo, ordinamento della Regione autonoma Friuli - Venezia Giulia, diritto dell'Unione europea, elementi di contabilità dello Stato e degli Enti pubblici.

c) Per la valutazione della prova selettiva, la Commissione giudicatrice ha a disposizione 30 punti. Il punteggio minimo per il superamento della prova stessa è di punti 21.

d) La Giunta regionale approva gli esiti della selezione e dichiara i candidati idonei. La relativa deliberazione viene pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli - Venezia Giulia.

e) Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento, si applica il Regolamento di cui all'articolo 22 della legge regionale 18/1996, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0157/Pres. del 30 maggio 2003.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL VICEDIRETTORE CENTRALE: ZOTTA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 5 marzo 2004, n. 523.

Legge regionale 18/1996, articolo 6, comma 1 - Approvazione del programma della Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali concernente l'attività per l'anno 2004 relativamente alle competenze di cui all'art. 8, comma 52, legge regionale 4/2001 e all'articolo 9, comma 48 della legge regionale 3/2002.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 26 gennaio 2004, n. 1, concernente il bilancio di previsione per gli anni 2004-2006 e per l'anno 2004;

VISTA la legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4 ed in particolare l'articolo 8, comma 52, come da ultimo modificato dall'articolo 6, comma 22 della legge regionale n. 20/2002;

VISTA la legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3 ed in particolare l'articolo 9, comma 48;

ATTESO che la legge regionale 26 gennaio 2004, n. 1 ha previsto, nell'ambito della U.P.B. 52.3.330.1.1624, uno stanziamento in termini di competenza di 245.000,00 euro sul capitolo di spesa 6201 per l'acquisto, la produzione di materiale divulgativo e didattico, per l'organizzazione di convegni, per l'elaborazione di studi e ricerche di particolare interesse nel comparto agricolo e uno stanziamento in termini di competenza di 154.000,00 euro sul capitolo di spesa n. 9830 destinato alle spese per le esigenze operative correnti della Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, articolo 6 ed in particolare il comma 1 in base al quale la Giunta regionale definisce annualmente gli obiettivi ed i programmi da attuare, individuando le necessarie risorse, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa;

VISTA la legge regionale n. 18/1996, articolo 6 ed in particolare il comma 1 quater in base al quale la Giunta regionale nell'adottare i programmi da attuare, può individuare le unità previsionali di base ed i capitoli di spesa per i quali le scelte di gestione delle risorse finanziarie sono attribuite ai Direttori centrali;

RITENUTO di definire obiettivi, programmi, priorità e direttive per l'azione amministrativa con riferimento alla gestione delle spese di cui sopra;

RITENUTO di attribuire al Direttore centrale delle risorse agricole, naturali e forestali le scelte di gestione delle risorse finanziarie dei capitoli 6201 e 9830 dello stato di previsione della spesa del bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2004 nell'ambito della U.P.B. 52.3.330.1.1624;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale alle risorse agricole, naturali e forestali;

all'unanimità,

DELIBERA

1. È approvato, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale n. 18/1996 il programma concernente l'attività della Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali per l'anno 2004 con riferimento alla gestione delle spese previste dall'articolo 8, comma 52, della legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4, come da ultimo modificato dall'articolo 6 comma 22 della legge regionale n. 20/2002 e delle spese previste dall'articolo 9, comma 48 della legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3.

2. Al Direttore centrale delle risorse agricole, naturali e forestali sono attribuite, ai sensi dell'articolo 6, comma 1 quater, della legge regionale n. 18/1996, per l'anno 2004, le scelte di gestione delle risorse finanziarie dei capitoli di spesa n. 6201 e 9830, nell'ambito della U.P.B. 52.3.330.1.1624.

3. Il programma della attività della Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali di cui al punto 1., è allegato quale parte integrante della presente deliberazione.

4. La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL VICEDIRETTORE CENTRALE: ZOTTA

DIREZIONE CENTRALE DELLE RISORSE AGRICOLE, NATURALI E FORESTALI

ATTIVITÀ PROGRAMMATORIA 2004

con riferimento alla gestione delle spese di cui
all'articolo 8, comma 52 della legge regionale n. 4/2001
e all'articolo 9, comma 48, della legge regionale n. 3/2002

(articolo 6, legge regionale 18/1996)

U.P.B. 52.3.330.1624 - Capitolo 6201 - Disponibilità euro 245.000,00

- articolo 9, comma 48 della legge regionale 3/2002.
  - Spese per l'acquisto, la produzione di materiale divulgativo e didattico, per l'organizzazione di convegni, per l'elaborazione di studi e ricerche di particolare interesse nel comparto agricolo.

Obiettivi e programmi

Con i fondi disponibili si provvederà all'elaborazione di studi, ricerche e consulenze di particolare interesse nel comparto agricolo e rurale.

Prioritariamente sarà definito l'incarico di consulenza per l'adeguamento degli strumenti di intervento regionale a seguito della riforma della PAC già avviata alla fine del 2003.

Si intende inoltre conferire specifici incarichi a soggetti di comprovata esperienza per svolgere una ricerca attinente allo sviluppo della filiera dei prodotti agricoli di qualità con particolare riguardo alle aree svantaggiate partendo dallo Studio propedeutico curato dall'IRES - Istituto di ricerche economiche e sociali del Friuli Venezia Giulia - «Individuazione degli impatti delle politiche regionali e comunitarie nel settore primario della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: Spazi per un riorientamento della politica agricola regionale» presentato in occasione della seconda Conferenza regionale dell'agricoltura del 7-8 marzo 2003.

Si potrà inoltre sostenere spese per l'elaborazione di ricerche, studi e consulenze di particolare interesse della Direzione, con particolare riferimento a incarichi di studio, anche per tutti gli aspetti concernenti l'attuazione delle politiche comunitarie.

Altro aspetto che si intende finanziare riguarda l'organizzazione di convegni e momenti di confronto pubblico relativi ad aspetti specifici o generali del settore agricolo.

L'Amministrazione regionale potrà anche procedere alla stipula di apposite convenzioni con gli Enti camerali e altri Enti pubblici o privati, cui affidare l'organizzazione dei convegni e delle manifestazioni soprarichiamate.

Per lo svolgimento delle attività previste si applica l'apposito Regolamento, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0260/Pres. del 21 agosto 2002 e successive modificazioni ed integrazioni, con cui sono stati precisati, tra l'altro, i limiti delle facoltà conferite al Funzionario delegato cui spetta l'erogazione delle somme stanziate, le modalità delle stesse, le autorizzazioni necessarie, i termini di giustificazione delle spese effettuate e le possibilità di pagamento.

Direttive per l'azione amministrativa

Alle spese relative al capitolo 6201 provvederà il Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e delle politiche comunitarie, per le esigenze della Direzione.

I fondi di questo capitolo sono liquidati mediante Funzionario delegato e per tale finalità è stato incaricato idoneo personale del Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e delle politiche comunitarie al quale è stato assegnato il codice meccanografico 6023.

U.P.B. 52.3.330.1.1624 - Capitolo 9830 - Disponibilità euro 154.000,00

- articolo 8, comma 52, legge regionale n. 4 del 26/02/2001 così come modificato dall'articolo 6 comma 22 della legge regionale 13/08/2002, n. 20.
    - Spese per esigenze operative correnti, ivi comprese quelle per l'acquisto di materiali ed attrezzature d'ufficio, attrezzature informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, nonché partecipazione a specifici corsi, seminari, convegni ed iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale .

Obiettivi e programmi

Si individua quale obiettivo generale quello di garantire la formazione costante del personale dipendente, particolarmente diretta all'approfondimento delle materie interessate da interventi normativi di carattere innovativo, nonché la progressiva riorganizzazione delle strutture amministrative, in relazione alla necessità di assicurarne il più efficace funzionamento anche mediante l'attribuzione alle stesse dei poteri di spesa necessari alla provvista di materiali ed attrezzature d'ufficio.

Tra gli obiettivi prioritari della Direzione centrale delle risorse agricole, naturali e forestali, figurano:

- la formazione costante del personale dipendente, sia mediante la partecipazione dello stesso a specifici corsi di aggiornamento professionale.

  Per quanto riguarda l'aggiornamento professionale, la gestione della relativa spesa sarà soggetta ai seguenti criteri:

  a) il personale verrà inviato ai corsi di approfondimento sulle tematiche attinenti ai compiti della Direzione e di aggiornamento in ordine alle materie interessate da nuovi interventi normativi;

  b) l'iniziativa formativa di volta in volta prescelta dovrà corrispondere, salvo motivate eccezioni, alla qualifica funzionale, al profilo professionale ed al titolo di studio del dipendente interessato;

  c) la partecipazione dei singoli dipendenti ai corsi e ad altre iniziative di formazione presenti sul mercato, su proposta dei Direttori di Servizio, sarà di volta in volta autorizzato con specifico provvedimento del Direttore centrale delle risorse agricole, naturali e forestali.

- La provvista di materiali ed attrezzatura d'ufficio, ivi comprese quelle informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, nonché accesso a pagamento a banche dati on-line, qualora la relativa provvista non sia di competenza della Direzione centrale del patrimonio e dei servizi generali, ovvero nei casi di urgenza ed indifferibilità degli acquisti medesimi.

  Nell'ambito di tali spese si possono, tuttavia indicare le seguenti tipologie di acquisto:

  a) materiali ed attrezzature d'ufficio, quali apparecchiature ed attrezzature informatiche varie (hardware e software), personal computer anche portatili, scanner, plotter, stampanti anche a colori ed altre periferiche e materiali accessori e ausiliari, di ricambio e di consumo nonché prestazioni di installazione, manutenzione, riparazione ed estensione della garanzia;

  b) materiali ed attrezzature d'ufficio quali apparecchiature ed attrezzature ottiche ed elettroniche per la registrazione e la riproduzione di suoni ed immagini (macchine fotografiche, videoregistratori, fotocamere e videocamere, altoparlanti, impianti di amplificazione, di diffusione sonora e di registrazione, proiettori e videoproiettori); apparecchi audiovisivi e televisivi; macchine e strumenti da calcolo, fornitura di pannelli e lavagne luminose; materiali di ricambio, di consumo ausiliario e accessorio nonché prestazioni di installazione, manutenzione, riparazione ed estensione della garanzia;

c) quotidiani, libri, riviste e pubblicazioni cosiddetti di facile consumo o acquistati per essere distribuiti agli impiegati quale strumento di lavoro, anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line;

d) materiali e attrezzature d'ufficio, esclusi comunque tutti gli arredi d'ufficio, oggetto di periodica fornitura da parte della Direzione regionale del patrimonio e dei servizi generali, il cui acquisto risulti indifferibile o urgente.

Tali attività troveranno attuazione con il «Regolamento per l'esecuzione dell'articolo 8 commi 52 e 53 della legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4» in cui sono precisati, tra l'altro, i limiti delle facoltà conferite al funzionario delegato, le modalità di erogazione delle spese, le autorizzazioni necessarie, i termini di giustificazione delle spese effettuate e le possibili modalità di pagamento delle spese.

Direttive per l'azione amministrativa

Alle spese relative al capitolo provvederà il Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e delle politiche comunitarie, su richiesta dei Direttori dei Servizi della Direzione.

Gli acquisti effettuati a valere sul capitolo 9830 sono effettuati attraverso funzionario delegato - codice meccanografico 6039 - che è preposto alla gestione di detto capitolo secondo la disciplina dei criteri delle procedure di acquisto di beni e servizi definite con l'apposito Regolamento.

Disposizioni di cui al comma 1 quater, dell'articolo 6,
della legge regionale n. 18/1996

Servizio affari amministrativi, contabili, generali e delle politiche comunitarie

Capitolo	*U.P.B.*	*Con delibera*	*Con delega*	*Benef. Definito*
6201	52.3.330.1.1624		X	
9830	52.3.330.1.1624		X	

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

VISTO: IL VICEDIRETTORE CENTRALE: ZOTTA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 marzo 2004, n. 554. (Estratto).

Legge 1766/1927. Comune di Aviano (Pordenone). Autorizzazione all'alienazione di area presuntivamente gravata da usi civici.

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di autorizzare l'alienazione di un'area di proprietà comunale, presuntivamente gravata da uso civico, individuata catastalmente come Sezione A, foglio n. 2, mappale n. 237 del Comune censuario di Aviano, per una estensione totale di mq. 180, al prezzo complessivo di euro 4.950,00;

2. di prevedere la revoca dell'autorizzazione predetta qualora entro un anno dalla sua comunicazione al Comune di Aviano (Pordenone), la medesima Amministrazione comunale non realizzi l'alienazione prevista;

3. di prescrivere che il Comune di Aviano (Pordenone) dia tempestiva comunicazione della esecuzione dell'adempimento autorizzato con la presente deliberazione al Commissariato regionale per la liquidazione degli usi civici ed alla Direzione centrale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali;

4. di prescrivere che la somma che il Comune di Aviano (Pordenone) ricaverà dalla alienazione della predetta area sia investita in titoli del debito pubblico intestati al Comune di Aviano (Pordenone) con vincolo a favore della Regione Friuli-Venezia Giulia per essere destinata, occorrendo, ad opere di carattere permanente di interesse generale della collettività comunale;

5. di precisare che il presente procedimento attiene alla sola materia degli usi civici, ferma restando l'applicazione delle norme in materia urbanistica e di tutela dell'ambiente, cui sono preposti altri uffici ed Amministrazioni, e l'acquisizione e osservanza di ogni altra autorizzazione eventualmente prevista da tali norme;

6. il presente provvedimento sarà pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

DIREZIONE CENTRALE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, DELLA MOBILITÀ E DELLE INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO

Servizio degli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e per la consulenza

Avviso di istanza presentata dalla società Nauthotel S.a.s. per la modifica di una concessione demaniale a Grado in località Costa Azzurra.

IL VICEDIRETTORE CENTRALE

VISTA l'istanza di data 3 febbraio 2004 della società Nauthotel S.a.s., con sede a Grado in Via G. da Verrazzano, n. 1, finalizzata alla modifica di una concessione demaniale volta a mantenere una base estiva di una scuola di vela, a Grado, in località Costa Azzurra;

VISTO l'ordine di servizio del Direttore regionale della pianificazione territoriale, della mobilità e delle infrastrutture di trasporto n. 5/2004 di data 22 gennaio 2004 con il quale si dispone che, al fine di garantire la trasparenza della gestione delle aree demaniali, tutte le istanze di nuova concessione, indipendentemente dall'entità della superficie richiesta, debbano essere pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione ed affisse all'albo del Comune territorialmente interessato;

VISTO il decreto n. PMT/73/VTP-C.2.1. di data 1 marzo 2004 del Direttore centrale della pianificazione territoriale, della mobilità e delle infrastrutture di trasporto di attribuzione al Vicedirettore centrale dell'esercizio delle funzioni, tra l'altro, in materia di rilascio di concessioni, autorizzazioni e/o altri atti formali per le occupazioni e gli usi di aree e di altri beni del demanio marittimo e di quello correlato alle vie di navigazione interna ed alla portualità, con esclusione di quelli riferibili al demanio regionale;

ORDINA

1. La pubblicazione dell'istanza citata in premessa sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

2. La pubblicazione della stessa mediante affissione all'albo del Comune di Grado per la durata di giorni 45 (quarantacinque) naturali e consecutivi, a partire dal giorno successivo dalla data di pubblicazione di cui al punto 1.

RENDE NOTO

Che l'istanza in premessa citata e gli elaborati che la corredano rimarranno depositati a disposizione del pubblico presso la Direzione centrale della pianificazione territoriale, della mobilità e delle infrastrutture di trasporto, Servizio degli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e per la consulenza in Via Giulia, n. 75/1 a Trieste, per il periodo di 45 giorni naturali e consecutivi, a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente avviso.

INVITA

Coloro che potessero avervi interesse, a presentare per iscritto, alla Direzione centrale della pianificazione territoriale, della mobilità e delle infrastrutture di trasporto, Via Giulia n. 75/1, 34126 Trieste, entro il termine perentorio stabilito per il deposito, quelle osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti, con l'avvertenza che, trascorso inutilmente il termine stabilito, si darà corso alla pratica inerente la concessione richiesta.

Entro e non oltre il periodo di deposito possono essere presentate alla stessa Direzione centrale della pianificazione territoriale, della mobilità e delle infrastrutture di trasporto eventuali domande concorrenti con i contenuti e la documentazione previsti dall'articolo 6, titolo II, capo I del Regolamento per l'esecuzione del codice della navigazione marittima.

Trieste, 24 marzo 2004

DANESE

Servizio per la pianificazione territoriale sub-regionale

Udine

Comune di Chions. Avviso di adozione della variante n. 30 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32 bis, comma 2 della legge regionale 52/1991 si rende noto che, con deliberazione consiliare n. 10 del 23 febbraio 2004, il Comune di Chions ha adottato la variante n. 30 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 30 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Lestizza. Avviso di approvazione della variante n. 6 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 12 del 13 febbraio 2004 il Comune di Lestizza ha preso atto che, in ordine alla variante n. 6 al Piano regolatore generale comunale, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni, non sono state formulate riserve vincolanti da parte della Giunta regionale, non vi è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32, comma 5 della legge regionale 52/1991, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 32, comma 6 della legge regionale 52/1991.

Comune di Pasiano di Pordenone. Avviso di approvazione della variante al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica sottozona B1 residenziale, direzionale e commerciale «Ambito A».

Con deliberazione consiliare n. 11 del 25 febbraio 2004, il Comune di Pasiano di Pordenone ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica sottozona B1 residenziale, direzionale e commerciale «Ambito A», ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Pasiano di Pordenone. Avviso di approvazione della variante al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica sottozona B1 e B2 residenziale, direzionale e commerciale «Ambito B».

Con deliberazione consiliare n. 12 del 25 febbraio 2004, il Comune di Pasiano di Pordenone ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica sottozona B1 e B2 residenziale, direzionale e commerciale «Ambito B», ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Paularo. Avviso di approvazione della variante n. 27 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Con deliberazione consiliare n. 9 del 28 febbraio 2004 il Comune di Paularo ha preso atto che non sono state presentate osservazioni od opposizioni in ordine alla variante n. 27 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione ed ha approvato la variante stessa, ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di San Canzian d'Isonzo. Avviso di approvazione della variante n. 13 al Piano regolatore generale.

Con deliberazione consiliare n. 11 del 2 marzo 2004 il Comune di San Canzian d'Isonzo ha preso atto, in ordine alla variante n. 13 al Piano regolatore generale, che non sono state presentate osservazioni od opposizioni, non vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991 ed ha approvato la variante stessa, ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 modificata in conseguenza del recepimento del parere della Direzione centrale della pianificazione territoriale della mobilità e delle infrastrutture di trasporto.

DIREZIONE CENTRALE DELLA SALUTE E DELLA PROTEZIONE SOCIALE

Articolo 8, comma 10, del D.P.R. n. 271/2000 - Pubblicazione delle graduatorie, per le Province di Gorizia, Udine e Pordenone, valevoli per l'anno 2004, dei medici specialisti ambulatoriali che aspirano a svolgere la propria attività nell'ambito delle strutture del Servizio Sanitario Nazionale, come sostituti, o incaricati a tempo determinato, ai sensi del «Protocollo aggiuntivo» di cui all'«Allegato 1» del D.P.R. n. 271/2000.

D.P.R. 28 luglio 2000, n. 271. Regolamento di esecuzione dell'Accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici specialisti ambulatoriali interni.

Graduatoria medici specialisti ambulatoriali per la Provincia di Trieste valevole per l'anno 2004.

Anatomia patologica	Punti
1. Fusto Domenico	3,80
Angiologia	
1. Levantino Magda	1,20
Cardiologia	
1. Cuzzato Anna Linda	16,00
2. Grande Eliana	11,00
3. Cherubini Antonella	9,60
Chirurgia generale	
1. Parrini Edoardo	20,60
2. Della Corte Silvia	11,60
3. Lupic Neva	9,30
4. Ventroni Maria Giovanna	7,20
5. Lizza Nicola	6,90
6. Punturieri Lina Barbara	6,80
7. Ciutto Tiziana	6,30
8. Olfati Ahmad	3,80
9. Levantino Magda	1,20
Chirurgia plastica	
1. Costantino Davide	11,50
2. Draganic Desanka Stinco	4,00
3. De Sensi Luigi	3,80
Dermatologia	
1. Kokelj Franco	30,20
2. Salvador Liliana Manuela	27,20
3. Perkan Valentina	25,50
4. Briscik Erika	25,00
5. Mattighello Paolo	18,90
6. Plozzer Carmela	16,30
7. Finizio Luca	15,50
8. Tripoli Marco	14,10

		Punti
9.	Vidimari Patrizia	12,70
10.	Cassin Paola	12,60
11.	Mustacchio Vincenzo	11,50
12.	Doria Andrea	11,30
13.	Antonini Erika	10,30
14.	Gatti Alessandro	8,70
15.	Boccucci Nicola	7,50
16.	Castellana Carmela	7,20
17.	Modica Sonia	6,80
18.	Kljajic Beltrame Natalie	6,60
19.	Bragadin Giovanni	6,20
20.	Codutti Rolando	5,20
21.	Padovese Valeska	5,10

Diabetologia

1.	Dapas Francesco	28,70
2.	Riosa Marina	17,20
3.	De Robertis Ottilia	15,20
4.	Giordano Marco	5,60

Endocrinologia

1.	Favero Pierangelo	28,20
2.	Dapas Francesco	28,10
3.	Riosa Marina	17,20
4.	De Robertis Ottilia	15,20

Fisiochinesiterapia

1.	Vorini Donatella	21,20
2.	Tamaro Paolo	15,00
3.	Cerilli Andrea	14,20

Geriatria

1.	Vazzas Cristina	22,50
2.	Speh Robert	4,20
3.	Falcomatà Bruno	3,00

Medicina interna		Punti
1.	Delbello Claudia	9,20
2.	Balbi Massimiliano	6,00

Medicina dello sport

1.	Palombella Osvaldo	11,70
2.	Benedetti Marinella	11,10
3.	Viel Mirella	11,00
4.	Brusamolin Laura	4,10

Medicina legale

1.	Lesti Mauro	23,50
2.	Bernasconi Paola	12,90
3.	Agapito Loredana	9,90
4.	Codarini Michela	9,40
5.	Serio Antonia Giuseppa	8,10
6.	Perossa Romina	6,90
7.	Lops Nicola	6,80
8.	Israel Giuseppe	6,00
9.	Serli Bruno	3,00

Neurologia

1.	Pol Rossella	12,80
2.	Vitrani Barbara	11,10
3.	Gioulis Manuela	6,80

Neuropsichiatria infantile

1.	Cerquoni Marina	18,40

Oculistica

1.	Pigiona Lucia	30,70
2.	Gios Stefano	29,60
3.	Agolini Giorgio	27,80
4.	Lovisato Andrea	26,20
5.	Longo Maurizio	26,10
6.	Baccara Fabio	25,40
7.	Ramovecchi Paola	25,00
8.	Iustulin Daniele	24,40

	Punti
9. Crocè Maristella	23,80
10. Palomba Maria Antonietta	23,00
11. Solimano Nicolò	21,90
12. Bergamini Luca	20,80
13. Pastori Giulio	20,70
14. Rinaldi Giorgio	20,60
15. Degrassi Marco	20,30
16. Sabella Raffaele	18,30
17. Manes Carlo	15,70
18. Della Rupe Pierpaolo	15,60
19. Valdi Franco	15,00
20. Cernobori Rita	14,50
21. Pedio Marcella	13,90
22. Botteri Elena	13,10
23. Grassi Carla	12,80
24. Scuderi Bruno laurea 30.10.1991	11,60
25. Vattovani Odilla laurea 15.03.1993	11,60
26. Da Pozzo Stefano	11,40
27. Michieli Cinzia	9,20
28. Cecchini Paolo	9,10
29. Maffulli Francesco	9,00
30. Coslovich Anna	8,60
31. Pantaleoni Paola laurea 28.07.1998	6,80
32. Montepara Alfonso laurea 30.10.1998	6,80
33. Di Crecchio Lorenzo	6,00
34. Minervini Maria	5,50
35. Basile Antonio laurea 24.04.1996	5,00
36. Grandin Rosita laurea 24.03.1998	5,00

Odontoiatria

1. Castronovo Gaetano	28,00

		Punti
2.	Giraldi Elisabetta	25,40
3.	Bossi Dario	24,80
4.	Cecchi Vanda (esclusa ai sensi art. 8, punto 5, comma a)	
5.	Kratter Nicoletta	23,00
6.	Angioi Gabriella	22,40
7.	Bergamini Barbara	21,50
8.	Stener Marco	21,20
9.	Chirico Jorge Gerardo	21,10
10.	Miani Stefano	19,90
11.	Travaglini Bruno	18,90
12.	Ceretti Massimo	18,50
13.	Coslovich Fulvia	14,30
14.	Pastorelli Antonio	11,90
15.	Lillo Odoardi Pasquale	9,30
16.	Di Michele Antonella	9,10
17.	Vasile Salvatore	7,80
18.	Palminteri Stefano	6,50
19.	Pampena Erasmo	5,30
20.	Alterio Francesco	5,00
21.	Costantinides Fulvia	3,00
22.	Gerloni Alessandro	2,10
23.	Cattonar Sergio	1,80
24.	Aversa Rosario	1,30
25.	Stella Ignazio	1,20

Ortopedia

1.	Bonolli Giuseppe (escluso ai sensi art. 8, punto 5, comma a)	
2.	Cerilli Andrea	25,60
3.	Lenghi Pierfrancesco	15,80
4.	Mellini Giulio	12,60
5.	Gulli Stefano	8,80

Ostetricia e ginecologia

1.	Carbonara Maria Teresa	27,00

	Punti
2. Toffoletti Franco laurea 19.02.1983	25,00
3. Visintini Fabia laurea 11.07.1984	25,00
4. Corazza Antonietta	23,60
5. Azzaroni Luisa	22,40
6. Gallucci Sandro	19,50
7. Lenardon Patrizia	15,00
8. Abrami Rossana	14,80
9. Genovese Sabrina	9,40
10. Grasso Alessandra	9,10
11. Bortolini Verena	8,90
12. Lamberti Agata	6,80

Otorinolaringoiatria

1. Abossida Antonio	20,60
2. Tattoni Paolo	13,90
3. Romano Francesca	9,70
4. Renco Massimiliano	9,20
5. Armenia Giorgio Lucio	8,40
6. Papanikolla Ledia	6,80
7. Murri Alessandra	6,50
8. Moscillo Luca	3,40

Pediatria

1. Riosa Rita	17,10
2. Giorgi Rita	10,90
3. Del Santo Manuela	8,00

Reumatologia

1. Cataldi Vittorio	15,10

Urologia

1. Caramuta Umberto (escluso ai sensi art. 8, punto 5, comma a)	
2. Boltar Andrea	19,50
3. Milocani Maria Luisa	17,60
4. Gatto Massimo	14,60

		Punti
5.	Maganja Cristiana	7,20
6.	D'Aloia Gianluca	6,40

Graduatoria medici specialisti ambulatoriali per la Provincia di Gorizia, valevole per l'anno 2004.

Cardiologia		Punti
1.	Cuzzato Anna Linda	16,30
2.	Grande Eliana	10,80
3.	Cherubini Antonella	9,60

Chirurgia generale

1.	Della Corte Silvia	12,40
2.	Ventroni Maria Grazia laurea 14.07.1992	7,10
3.	Lupinc Neva laurea 27.07.1995	7,10
4.	Punturieri Lina Barbara	6,80
5.	Ciutto Tiziana	6,20
6.	Lizza Nicola laurea 25.10.1993	5,60
7.	Piscioneri Domenico laurea 8.10.1996	5,60
	Fantuzzi Gabriele (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lett. a)	
	Ciccarese Giovanni (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lett. c)	

Chirurgia plastica e ricostruttiva

1.	Draganic Desanka	4,00

Dermatologia

1.	Salvador Liliana	27,20
2.	Perkan Valentina	25,50
3.	Briscik Eliana	25,00
4.	Mattighello Paolo	19,10
5.	Finizio Luca	15,50
6.	Tripoli Marco	14,50
7.	Cassin Paola	12,60
8.	Doria Andrea	10,90

	Punti
9. Gatti Alessandro	9,90
10. Boccucci Nicola	7,50
11. Modica Sonia	6,80
12. Bragadin Giovanni	6,20
13. Codutti Rolando	5,20

Diabetologia

1. Dapas Francesco	28,70

Endocrinologia

1. Favero Pierangelo	28,20
2. Dapas Francesco	22,90
3. Riosa Marina	17,20

Fisiochinesiterapia

1. D'Ippolito Maurizia	20,30

Geriatria

1. Speh Robert	4,20

Idroclimatologia

1. Costantino Nicola	4,10

Medicina del lavoro

1. Capozzi Pasquale	11,50

Medicina dello sport

1. Lugli Alberto	9,70
2. Ferraro Rosa Anna	5,60
3. Brusamolin Laura	4,30

Medicina interna

1. Delbello Claudia	9,20

Medicina legale

1. Bearzi Andrea	13,00
2. Bernasconi Paola	12,90
3. Codarini Michela	9,40
4. Ragni Grazia	8,80
5. Serio Antonia	8,00

		Punti
6.	Perossa Romina	6,90
7.	Lops Nicola	6,80
8.	Sticotti Carlo	5,10
9.	Israel Giuseppe laurea 20.07.1990	5,00
10.	Perlo Debora laurea 26.03.1998	5,00
11.	Serli Bruno	3,80

Neuropsichiatria infantile

1.	Puntorieri Domenica	8,60

Oculistica

1.	Agolini Giorgio	27,80
2.	Gios Stefano	26,80
3.	Balsamo Maria	26,40
4.	Lovisato Andrea	26,20
5.	Ramovecchi Paola	26,00
6.	Baccara Fabio	25,40
7.	Crocè Maristella	24,50
8.	Iustulin Daniele	24,40
9.	Bianco Angelo	23,60
10.	Palomba Maria Antonietta	23,00
11.	Solimano Nicolò	21,90
12.	Pastori Giulio	20,70
13.	Bergamini Luca	20,60
14.	Degrassi Marco	20,30
15.	Sabella Raffaele	18,30
16.	Castelletti Gabriella	16,80
17.	Della Rupe Pierpaolo	15,60
18.	Pedio Marcella	14,50
19.	Cernobori Rita	13,70
20.	Botteri Elena	13,10
21.	Grassi Carla	12,80
22.	Scuderi Bruno laurea 30.10.1991	11,60

	Punti
23. Vattovani Odilla laurea 15.03.1993	11,60
24. Da Pozzo Stefano	11,20
25. Michieli Cinzia	9,30
26. Cecchini Paolo laurea 29.09.1997	9,20
27. Pirracchio Angelo laurea 15.10.1997	9,20
28. Maffulli Francesco	9,00
29. Coslovich Anna	8,60
30. Di Crecchio Lorenzo	6,00
31. Basile Antonio laurea 24.04.1996	5,00
32. Grandin Rosita laurea 24.03.1998	5,00

Odontoiatria

1. Giraldi Elisabetta	25,60
2. Bossi Dario	24,80
3. Bergamini Barbara	21,40
4. Miani Stefano	19,90
5. Ruggiero Marco	19,70
6. Travaglini Bruno	18,90
7. Ceretti Massimo	18,50
8. Alicino Giuseppe	18,30
9. Castronovo Antonio	17,50
10. Bevilacqua Monica	17,40
11. Iacumin Franco	16,40
12. Della Siega Massimo	15,20
13. Faifer Alessandro	14,40
14. Coslovich Fulvia	14,30
15. Crimi Vito Ettore	9,60
16. di Michele Antonella	9,10
17. Visintin Marta	6,80
18. Gherbassi Gianpietro	6,60
19. Palminteri Stefano	6,50

		Punti
20.	Costantinides Fulvia	3,00
21.	Faganel Cristina	2,80
22.	Gerloni Alessandro	1,80
23.	Aversa Rosario	1,30
24.	Musolino Francesco laurea 30.01.1990	1,20
25.	Stella Ignazio laurea 17.02.2002	1,20
	Cecchi Vanda (esclusa ai sensi art. 8, punto 5, lett. a)	
	Cristiano Giuseppe (escluso ai sensi art. 8, punto 5, lett. c)	

Ortopedia

1.	Bardi Costantino	15,30
2.	Mellini Giulio	12,60
	Bonomi Giuseppe (escluso ai sensi art. 8, punto 5, lett. a)	

Ostetricia e ginecologia

1.	Carbonara Teresa	27,00
2.	Toffoletti Franco	25,00
3.	Abrami Rossana	15,10
4.	Genovese Sabrina	9,40
5.	Lamberti Agata	6,80
	De Luca Ignazio (escluso ai sensi art. 8, punto 5, lett. c)	

Otorinolaringoiatria

1.	Abossida Antonio	20,00
2.	De Santis Emilia	14,70
3.	Romano Francesca	9,70
4.	Marioni Gino	8,70
5.	Bregant Massimo	7,70
6.	Zarcone Oscar	7,30
7.	Manfredi Carmine	6,80
8.	Murri Alessandra	6,50

		Punti
Patologia clinica		
1.	Nesci Caterina	10,70
Pediatria		
1.	Carbone Teresa	30,90
Reumatologia		
1.	Mazzotti Paola	17,00
2.	Cataldi Vittorio	16,30
Urologia		
1.	Gatto Massimo	15,50
2.	Maganja Cristiana	7,30
3.	D'Aloia Gianluca	6,40

Graduatoria medici specialisti ambulatoriali per la Provincia di Udine valevole per l'anno 2004.

		Punti
Anestesiologia		
	Tortora Paola (esclusa ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	
Audiologia		
	Sacilotto Claudio (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	
Cardiologia		
1.	Cuzzato Anna Linda	16,30
2.	Zottarel Gabriella	14,20
3.	Picco Francesca	12,60
4.	Grande Eliana	10,80
Chirurgia generale		
1.	Della Corte Silvia	14,00
2.	Dri Cinzia	10,60
3.	Ventroni Maria Giovanna	8,10
4.	Punturieri Lina Barbara	6,80
5.	Ciutto Tiziana	6,20
	Fantuzzi Gabriele (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	
	Ciccarese Giovanni (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera c)	

Chirurgia plastica	Punti
1. Draganic Desanka	4,00

Dermatologia

1. Salvador Liliana Manuela	27,20
2. Perkan Valentina	25,50
3. Melchiorre Manola	23,00
4. Mattighello Paolo	18,70
5. Gallimberti Annamaria	17,10
6. Finizio Luca	15,50
7. Tripoli Marco	14,50
8. Cassin Paola	12,10
9. Doria Andrea	10,50
10. Mustacchio Vincenzo	10,40
11. Gatti Alessandro	9,90
12. Arena Alex	8,60
13. Piazzolla Luigi	7,60
14. Boccucci Nicola	7,50
15. Modica Sonia	6,80
16. Bragadin Giovanni	6,20
17. Licchelli Giovanna	6,00
18. Codutti Rolando	5,20

Diabetologia

1. Dapas Francesco	28,70
2. Mainardis Maria	12,80
3. Vergoni Adriano	5,60

Endocrinologia

1. Favero Pierangelo	28,20
2. Dapas Francesco	22,70
3. Mainardis Maria	12,80

Vatalaro Luciano
(escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)

Fisiochinesiterapia

1. D'Ippolito Maurizia	21,00

Gastroenterologia	Punti
1. De Cesare Cristina Maria	8,90

Geriatria

1. Fabbri Giuliana	24,70
2. Malamisura Carlo	11,00
3. Speh Robert	4,20

Idroclimatologia

1. Costantino Nicola	4,20

Medicina interna

1. Delbello Claudia	9,20

Medicina dello sport

1. Nazzi Sergio	16,50
2. Brusomini Augusto	13,80
3. Viel Mirella	11,20
4. Grasso Sebastiano	7,10
5. Brusamolin Laura	4,00
De Giacomi Domenico (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	

Medicina legale

1. Ciccarelli Enrico	14,60
2. Bearzi Andrea	13,00
3. Bernasconi Paola	12,90
4. Motta Laura	12,30
5. Codarini Michela	9,40
6. Perossa Romina	6,90
7. Serio Antonia Giuseppa laurea 05.11.1993	6,80
8. Lops Nicola laurea 28.04.1997	6,80
9. Sticotti Carlo	5,10
10. Perlo Debora	5,00
11. Serli Bruno	3,80

Neurologia

1. Rinaldi Adriana	15,80
2. Marinig Roberto	6,40

Oculistica	Punti
1. Gios Stefano	27,60
2. Balsamo Maria	26,40
3. Lovisato Andrea	26,20
4. Ramovecchi Paola	26,00
5. Baccara Fabio	25,40
6. Cellini Giovanna laurea 15.07.1981	24,50
7. Crocè Maristella laurea 27.10.1987	24,50
8. Iustulin Daniele	24,40
9. Bianco Angelo	23,60
10. Palomba Maria Antonietta	23,00
11. Solimano Nicolò	21,90
12. Pastori Giulio	20,80
13. Bergamini Luca	20,50
14. Degrassi Marco	20,30
15. Carbè Vincenzo laurea 25.07.1984	17,10
16. Sabella Raffaele laurea 09.04.1986	17,10
17. Castelletti Gabriella	16,80
18. Della Rupe Pierpaolo	15,60
19. Pedio Marcella	14,50
20. Cernobori Rita	13,70
21. Botteri Elena laurea 10.03.1993	12,80
22. Grassi Carla laurea 15.07.1993	12,80
23. Di Caro Francesco	11,70
24. Scuderi Bruno laurea 30.10.1991	11,60
25. Vattovani Odilla laurea 15.03.1993	11,60
26. Michieli Cinzia	9,30
27. Pirracchio Angelo laurea 15.10.1996	9,20
28. Cecchini Paolo laurea 29.09.1997	9,20

	Punti
29. Maffulli Francesco	9,00
30. Coslovich Anna	8,60
31. Di Crecchio Lorenzo	6,00
32. Dragoni Alessandro	5,80
33. Basile Antonio laurea 24.04.1996	5,00
34. Grandin Rosita laurea 24.03.1998	5,00

Odontoiatria

1. Castronovo Gaetano	28,00
2. Filippi Enrico	23,40
3. Faroni Gian Piero	22,20
4. Piovesan Viviana	21,70
5. Bergamini Barbara	21,40
6. Alicino Giuseppe	21,10
7. Sassi Lorenza	20,90
8. Pellegrini Eddi	20,80
9. Miani Stefano	19,90
10. Gerussi Sandro	19,40
11. Travaglini Bruno	18,90
12. Ceretti Massimo	18,50
13. Pagotto Franca laurea 28.03.1984	18,30
14. Rotolo Lucia laurea 09.11.1989	18,30
15. Gallì Gaetano	18,20
16. Castronovo Antonio	17,50
17. Bevilacqua Monica laurea 25.03.1983	17,40
18. Codaro Loris laurea 13.03.1985	17,40
19. Palmegiano Massimo	17,10
20. Crimi Vito Ettore	16,80
21. Rieppi Alberto	16,70
22. Iacumin Franco	16,40
23. Di Dea Gaetano	16,30

		Punti
24.	Della Siega Massimo	15,60
25.	Cicchetti Silvio Antonio	15,50
26.	Faifer Alessandro	15,30
27.	Coslovich Fulvia	14,30
28.	Ciotola Dario	13,80
29.	Galluà Massimo	13,20
30.	Lapenna Ettore	12,70
31.	Eppinger Franco	11,40
32.	Bertoni Elena	11,20
33.	Malamisura Carlo	11,10
34.	Barbariol Marco	10,10
35.	Elawami Fathe	9,60
36.	Vasile Salvatore	7,80
37.	Paiero Filippo laurea 20.03.1997	6,50
38.	Palminteri Stefano laurea 08.11.1999	6,50
39.	Spitaleri Dario	5,40
40.	Uricchio Giovanni	4,80
41.	Costantinides Fulvia	3,00
42.	Gerloni Alessandro	2,10
43.	Aversa Rosario	1,30
44.	Tito Rossella laurea 4.11.1999	1,20
45.	Stella Ignazio laurea 17.10.2002	1,20
46.	Silvestri Maria Carla	1,00
	Cecchi Vanda (esclusa ai sensi art. 8, comma 5 lettera a)	

Ortopedia

1.	Mellini Giulio	12,60
	Bonomi Giuseppe (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	
	de Giacomi Domenico (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	

	Punti
Ostetricia e Ginecologia	
1. Aprilis Maria	30,00
2. Carbonara Teresa	27,00
3. Toffoletti Franco	25,00
4. Chiarandini Marina laurea 21.03.1980	23,60
5. Corazza Nicoletta laurea 22.07.1982	23,60
6. Del Pup Lino	18,90
7. Albanese Antonio	18,20
8. Fontana Antonella	15,20
9. Abrami Rossana	14,50
10. Grasso Marinella	14,00
11. Vettore Nicoletta	13,20
12. Angoletta Renata	11,60
13. Genovese Sabrina	9,40
14. Annese Alberto	7,30
15. Lamberti Agata	6,80
16. Triglione Giacomo	5,00
De Luca Ignazio (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	
Sticotti Franco (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	
Sebastianutti Daniela (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	
Bertelli Fidia (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera a)	
Otorinolaringoiatria	
1. Abossida Antonio	18,50
2. De Santis Emilia	14,70
3. Quattrone Eura	13,50
4. Romano Francesca	9,70
5. Marioni Gino	8,80
6. D'Orlando Elena	7,70
7. Zarcone Oscar	7,30
8. Murri Alessandra	7,10

		Punti
9.	Bregant Massimo	6,90
10.	Manfredi Carmine	6,80
11.	Longi Giuseppe	6,40
	Sacilotto Claudio (escluso ai sensi art. 8, comma 5, lettera A)	

Patologia clinica

1.	Pastorelli Fulvio	20,40
2.	Mosanghini Maria Elena laurea 25.07.1997	5,00
3.	Patamia Francesca laurea 19.09.1997	5,00

Pediatria

1.	Melli Paola	13,10
2.	Sinconi Alessandro	6,80

Pneumologia

1.	Di Donato Luigi	5,00

Psichiatria

1.	Ventre Lorenzo	18,20

Reumatologia

1.	Cataldi Vittorio	17,00

Urologia

1.	Cova Giandavide	21,60
2.	Gatto Massimo	18,50
3.	Loiero Gaetano	15,50

Graduatoria medici specialisti ambulatoriali per la Provincia di Pordenone, valevole per l'anno 2004.

Anatomia patologica — Punti

1.	Fusto Domenico	3,80

Angiologia

1.	Visintin Elisa	8,50
2.	Ciccarese Giovanni	5,60

Audiologia		Punti
	Sacilotto Claudio (escluso - domanda nulla ai sensi art. 8, comma 5, lett. «a» - D.P.R. n. 271/2000)	
Cardiologia		
1.	Cuzzato Anna Linda	16,30
Chirurgia generale		
1.	Della Corte Silvia	11,40
2.	Ventroni Maria Giovanna	7,10
3.	Punturieri Lina Barbara	6,90
4.	Cicuta Gianni	6,80
Chirurgia plastica		
1.	Draganic Desanka	4,00
Dermatologia		
1.	Salvador Liliana	27,20
2.	Vettorello Angelo	24,70
3.	Puglisi Flavia	24,00
4.	Melchiorre Manola	23,00
5.	Mattighello Paolo	19,10
6.	Grosso Gino Anna	18,80
7.	Gallimberti Annamaria	16,60
8.	Sartori Paola	15,90
9.	Finizio Luca	15,50
10.	Cassin Paola	13,30
11.	Coletti Cristina	12,30
12.	Mariella Michele	10,60
13.	Gatti Alessandro	9,90
14.	Mustacchio Vincenzo	8,30
15.	Boccucci Nicola	7,50
16.	Modica Sonia	6,80
17.	Bragadin Giovanni	6,20
18.	Licchelli Giovanna	6,00
19.	Codutti Rolando	5,20

		Punti
20.	Padovese Valeska	5,10
	Fadel Adriano (escluso - domanda nulla ai sensi art. 8, comma 5, lett. «a» - D.P.R. n. 271/2000)	

Diabetologia

1.	Romano Giacomo	8,30

Ematologia

1.	Guariglia Roberto	6,80

Endocrinologia

1.	Favero Pierangelo	28,20
2.	Albin Monica	10,20
3.	Cosentino Maurizio	8,30
4.	Mazzon Cinzia	5,90

Fisiochinesiterapia

1.	D'Ippolito Maurizia	20,30

Foniatria

1.	Lombardi Vincenzo	9,50

Geriatria

1.	Fabbri Giuliana	23,50
2.	Speh Robert	4,20
3.	Reginato Barbara	3,80

Medicina dello sport

1.	Nazzi Sergio	16,50
2.	Viel Mirella	11,20
3.	Lugli Alberto	7,80
4.	Zanella Mario	5,60
5.	Brusamolin Laura	4,30

Medicina interna

1.	Delbello Claudia	9,20

Medicina legale

1.	Bernasconi Paola	12,90

		Punti
2.	Codarini Mchela	9,40
3.	Perossa Romina	6,90
4.	Lops Nicola	6,80
5.	Sticotti Carlo	5,10
6.	Campanella Roberto	5,00
7.	Serli Bruno	3,80

Neurologia

1.	Collatuzzo Flavio	23,00
2.	Mesiano Tiziana laurea 08.11.1988	6,80
3.	Gioulis Manuela laurea 29.07.1997	6,80
4.	Marinig Roberto	6,40

Neuropsichiatria infantile

1.	Puntorieri Domenica	8,60

Oculistica

1.	Cellini Giovanna	30,50
2.	Gios Stefano	27,70
3.	Balsamo Maria	26,40
4.	Baccara Fabio	25,40
5.	Ramovecchi Paola	24,40
6.	Iustulin Daniele	23,40
7.	Palomba Maria Antonietta	23,00
8.	Solimano Nicolò	21,60
9.	Pastori Giulio	20,70
10.	Bergamini Luca	20,60
11.	Gismondi Maurizio	19,40
12.	Sabella Raffaele	18,30
13.	Castelletti Gabriella	16,80
14.	Lubrano Loris Carlo	16,00
15.	Della Rupe Pierpaolo	15,60
16.	Valdi Franco	15,10
17.	Pedio Marcella	14,30

	Punti
18. Cernobori Rita	13,70
19. Botteri Elena	13,10
20. Grassi Carla	12,80
21. Scuderi Bruno laurea 10.10.1991	11,60
22. Vattovani Odilla laurea 15.03.1993	11,60
23. Michieli Cinzia	9,30
24. Pirracchio Angelo	9,20
25. Cecchini Paolo	9,10
26. Maffulli Francesco	9,00
27. Coslovich Anna	8,60
28. Sala Michele laurea 25.07.1988	6,80
29. Montepara Alfonso laurea 05.04.1991	6,80
30. Di Crecchio Lorenzo	6,00
31. Imperatore Pasqualino laurea 28.07.1992	5,00
32. Basile Antonio laurea 24.04.1996	5,00
33. Grandin Rosita laurea 24.03.1998	5,00

Odontoiatria

1. Achille Maurilio	26,60
2. Bergamini Barbara	21,40
3. De Stefano Piero laurea 21.07.1986	19,90
4. Miani Stefano laurea 22.07.1986	19,90
5. Ruggiero Marco	19,70
6. Travaglini Bruno	18,90
7. Ceretti Massimo	18,50
8. Pagotto Franca laurea 28.03.1984	18,30
9. Teschioni Lorenzo laurea 08.11.1990	18,30
10. Castronovo Antonio	17,50

	Punti
11. Bevilacqua Monica	17,40
12. Palmegiano Massimo	17,10
13. Di Dea Gaetano	16,30
14. Cicchetti Silvio	15,50
15. Della Siega Massimo	15,20
16. Faifer Alessandro	14,40
17. Coslovich Fulvia	14,30
18. Teodoro Paolo	14,10
19. Ronzon Enrico	13,80
20. Antonelli Alberto	12,00
21. Lillo Odoardi Pasquale	9,30
22. Fiacca Gianluca	8,30
23. Di Michele Antonella	8,10
24. Palminteri Stefano	6,50
25. Stella Ignazio	1,20
26. Silvestri Maria Carla	1,00
Cecchi Vanda (escluso - domanda nulla ai sensi art. 8, comma 5, lett. «a» - D.P.R. n. 271/2000)	
Sergi Bruno Giuseppe (escluso - domanda nulla ai sensi art. 8, comma 5, lett. «a» - D.P.R. n. 271/2000)	

Ortopedia

1. Masci Giovanna	7,40
Bonomi Giuseppe (escluso - domanda nulla ai sensi art. 8, comma 5, lett. «a» - D.P.R. n. 271/2000)	

Ostetricia e ginecologia

1. Aprilis Maria	30,00
2. Carbonara Teresa	27,40
3. Toffoletti Franco	25,00
4. Franzè Alfredo	24,70
5. Corazza Nicoletta	23,60
6. Del Pup Lino	18,90
7. Albanese Antonio	18,20

		Punti
8.	Sisto Rosario	16,70
9.	Abrami Rossana	15,20
10.	Grasso Marinella	14,40
11.	Zurlo Filomena	13,20
12.	Angoletta Renata	12,50
13.	De Marco Loredana	11,20
14.	Lamonaca Debora	9,50
15.	Genovese Sabrina	9,40
16.	Aidala Vincenzo	7,90
17.	Annese Alberto	7,00
18.	Princi Domenico laurea 13.07.1990	6,80
19.	Lamberti Agata laurea 30.07.1996	6,80
20.	Tamburo Angela	6,70
21.	Triglione Giacomo	5,00
22.	Ferretti Maria Gabriella	4,90
23.	Buda Giuliano	4,70
	De Luca Ignazio (escluso - domanda nulla ai sensi art. 8, comma 5, lett. «a» - D.P.R. n. 271/2000)	
	Magaldi Angelantonio (escluso - domanda nulla ai sensi art. 8, comma 5, lett. «a» - D.P.R. n. 271/2000)	

Otorinolaringoiatria

1.	Quattrone Eura	13,50
2.	Congedo Fabio	9,80
3.	Romano Francesca	9,70
4.	Marioni Gino	8,70
5.	Moscillo Luca laurea 22.07.1996	6,80
6.	Barba Giuseppe laurea 11.11.1996	6,80
7.	Murri Alessandra	6,50
8.	Cimino Irene	4,70
	Sacilotto Claudio (escluso - domanda nulla ai sensi art. 8, comma 5, lett. «a» - D.P.R. n. 271/2000)	

Pneumologia	Punti
1. Bertocco Elisabetta	18,70
Reumatologia	
1. Pianon Margherita	18,60
2. Cataldi Vittorio	16,20
3. Mirto Luigi	3,80
Scienza dell'alimentazione e dietologia	
1. Piva Stefano	5,40
2. Marangon Anna	4,90
Urologia	
1. Loiero Gaetano	15,40

DIREZIONE CENTRALE DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Servizio per il sostegno e la promozione del comparto cooperativo

Cancellazione di varie società cooperative dal Registro regionale delle cooperative.

Con decreto assessorile del 18 marzo 2004, sono state cancellate dal Registro regionale le sottoelencate Società cooperative:

Sezione produzione e lavoro:

1. «Alessandra Piccola Soc. Coop. a r.l.», con sede in Trieste;
2. «Igiene Ambiente all Service - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Latisana;
3. «Udine Centrale - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Udine;
4. «Mida - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Udine;
5. «Cooperativa Majanese di Lavoro - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Majano;
6. «Unicoop - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Pordenone;
7. «Marcoop Piccola Società Cooperativa a r.l.», con sede in Cervignano del Friuli;
8. «Contatto Cooperativa Sociale a r.l.», con sede in Paluzza;
9. «R.R. Stage Studios - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Trieste;
10. «Cooperativa Sociale Venezia Giulia - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Trieste;
11. «Transport Coop. Services Trieste - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Trieste;
12. «Cooperativa Sociale Emmaus De Cedis - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Pordenone;
13. «Emmegi Piccola Società Cooperativa a r.l.», con sede in Udine.

Sezione agricoltura:

1. «So.Co.Sa Società Cooperativa Sviluppo Agricolo - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Udine;
2. «Latteria Muzzana del Turgnano - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Muzzana del Turgnano:
3. «Cooperativa agricola dell'Eremo - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Spilimbergo:
4. «Latteria sociale di Savorgnano del Torre - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Povoletto.

Sezione edilizia:

1. «La Comune - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Trieste.

Sezione miste:

1. «Co.R.A.F. - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Udine.

Sezione cooperazione sociale:

1. «Contatto Cooperativo Sociale - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Paluzza;
2. «Cooperativa Sociale Venezia Giulia - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Trieste;
3. «Cooperativa Sociale Emmaus Del Cedis - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Pordenone.

Trasferimento di sezione di 8 società cooperative iscritte al Registro regionale.

Con decreto assessorile di data 22 marzo 2004, sono state trasferite di sezione, mantenendo invariato il numero di iscrizione al Registro regionale, le sottoelencate Società cooperative:

1. «Latteria Sociale di Grions di Sedegliano - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Sedegliano, è stata trasferita dalla sezione agricoltura alla sezione miste;
2. «Latteria Turnaria di Vernasso - Soc. Coop. a r.l.», con sede in San Pietro al Natisone, è stata trasferita dalla sezione agricoltura alla sezione miste;
3. «Latteria Sociale di Corgnolo - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Porpetto, è stata trasferita dalla sezione agricoltura alla sezione miste;
4. «Latteria e Cooperativa Agricola S. Rocco - Monte Prat - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Forgaria nel Friuli, è stata trasferita dalla sezione agricoltura alla sezione miste;
5. «Latteria Sociale di Promozione Economica di Piano d'Arta - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Arta Terme, è stata trasferita dalla sezione agricoltura alla sezione produzione e lavoro;
6. «Cooperativa di Consumo di Lusevera Micottis - Soc. Coop. a r.l.», con sede in Lusevera, è stata trasferita dalla sezione consumo alla sezione miste;
7. «Cooperativa Agricola San Rocco Piccola Società Cooperativa a r.l.», con sede in Osoppo, è stata trasferita dalla sezione miste alla sezione agricoltura;
8. «Ecosol - Ecologia Solidale Soc. Coop. Sociale a r.l.», con sede in Gorizia, è stata trasferita dalla sezione miste alla sezione produzione e lavoro.

Iscrizione di varie società cooperative al Registro regionale delle cooperative.

Con decreto assessorile di data 23 marzo 2004, sono state iscritte al Registro regionale le sottoelencate Società cooperative:

Sezione produzione e lavoro:

1. «Altea Società Cooperativa a r.l. Onlus», con sede in Fontanafredda;
2. «Ekipeventi Piccola Soc. Coop. a r.l.», con sede in Trieste;
3. «Thema - Soc. Coop. Sociale a r.l.», con sede in Monfalcone;
4. «Eurocoop 2003 Società Cooperativa a r.l.», con sede in Pravisdomini;
5. «Scuolaimpresa Piccola Società Cooperativa a r.l.», con sede in Pordenone;
6. «Cooperativa sociale S. Antonio a r.l.», con sede in Udine;
7. «Rataplan Piccola Società Cooperativa Sociale a r.l. Onlus», con sede in Pasiano di Pordenone;
8. «Ambra Società Cooperativa Sociale Onlus», con sede in Trieste;
9. «Omni Services Società Cooperativa Sociale a r.l. Onlus», con sede in Udine;
10. «Videomante Società Cooperativa Sociale Onlus», con sede in Trieste.

Sezione miste:

1. «Lo Scarabeo Piccola Società Cooperativa a r.l.», con sede in Aquileia;

Sezione cooperazione sociale:

1. «S.C.S. Piccola Cooperativa Sociale a r.l.», con sede in Forni di Sopra;
2. «Cooperativa Sociale l'Aquilone Piccola Soc. Coop. a r.l. Onlus», con sede in Polcenigo;
3. «Cooperativa Sociale S. Antonio a r.l.», con sede in Udine;
4. «Rataplan Piccola Società Cooperativa Sociale a r.l. Onlus», con sede in Pasiano di Pordenone;
5. «Omni Services Società Cooperativa Sociale a r.l. Onlus», con sede in Udine;
6. «Videomante Società Cooperativa Sociale Onlus», con sede in Trieste.

Servizio per il sostegno e la promozione del comparto produttivo industriale

Istanza di permesso di ricerca geotermica (Legge 9 dicembre 1986 n. 896) nel Comune di S. Giorgio di Nogaro (Udine).

Richiedente: Altan Prefabbricati S.p.A. - S. Quirino (Pordenone)

Denominazione: «Pozzo Altan»

Data di presentazione dell'istanza: 25 novembre 2003

Provincia: Udine

Comune: S. Giorgio di Nogaro

Superficie richiesta: catastalmente individuata al foglio B/6, mappali 119 e 120, del Comune di S. Giorgio di Nogaro (Udine).

PARTE SECONDA

LEGGI, REGOLAMENTI, ATTI DELLO STATO E PROVVEDIMENTI DELLE COMUNITÀ EUROPEE

(Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 66 del 19 marzo 2004)

CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI PORDENONE

Nomina del Conservatore del Registro delle imprese.

La Giunta della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Pordenone, con deliberazione n. 30 adottata in data 23 febbraio 2004 ha nominato Conservatore del Registro imprese di Pordenone, la dott.ssa Emanuela Fattorel, Segretario generale dell'Ente, per il periodo di astensione dal lavoro della dott.ssa Cristiana Basso.

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

COMUNE DI BAGNARIA ARSA

(Udine)

Avviso di adozione del P.R.P.C. di iniziativa privata denominato «Ambito Mercatone (MZ)» e revoca delle deliberazioni del Consiglio comunale n. 167/1989, n. 22/1990, n. 23/1990, n. 13/1995, n. 45/1995, n. 11/1999 e n. 20/1999.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 45, comma 2 della legge regionale 52/1991 e successive modifiche e integrazioni, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 38 di data 12 dicembre 2003, il Comune di Bagnaria Arsa ha adottato il P.R.P.C. di iniziativa privata denominato «Ambito Mercatone (Mz)».

Successivamente alla presente pubblicazione, il progetto di P.R.P.C. di iniziativa privata denominato «Ambito Mercatone (Mz)» sarà depositato presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dal P.R.P.C. possono presentare opposizioni, sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI:
dott. urb. David Pitta

COMUNE DI FIUMICELLO

(Udine)

Avviso di adozione e di deposito del P.R.P.C. di iniziativa privata denominato «ambito C.6» in via località Papariano.

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45 comma 2, della legge regionale 19 novembre 1991 n. 52,

AVVISA

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 9 marzo 2004, immediatamente esecutiva, è stato adottato il P.R.P.C. di iniziativa privata denominato «ambito C.6» in via località Papariano.

Che la delibera suddetta unitamente agli elaborati progettuali è depositata presso la Segreteria comunale a libera visione del pubblico durante l'orario d'ufficio, per la durata di 30 (trenta) giorni effettivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Che, entro il periodo di deposito, chiunque ne abbia intenzione può prenderne visione in tutti i suoi elementi e presentare osservazioni od opposizioni.

IL SINDACO:
Paolo Dean

COMUNE DI MEDEA

(Gorizia)

Statuto comunale.

SOMMARIO

PREAMBOLO

Il Comune di Medea, (Migjee, Migjea)

il cui nome, secondo la leggenda, deriva dalla mitologica Maga Medea che viene rappresentata nello stemma comunale unitamente ai figli di Giasone;

reperti rinvenuti sul colle fanno risalire all'età del ferro alcuni insediamenti sullo stesso, mentre altri reperti testimoniano, più tardi, la presenza romana;

l'anno 762 segna l'inizio della vera storia del paese, perché in un documento con tale data compare per la prima volta il toponimo «Medea»;

dal 1500 fino alla fine della prima guerra mondiale (1918) Medea, salvo brevi interruzioni, fece parte dell'Impero Asburgico;

un documento del 18 luglio 1668 cita il Comune di Medea ed il suo Municipio;

con Regio decreto del 1928 Medea divenne frazione di Cormòns, per ritornare indipendente con decreto del Presidente della Repubblica del 26 aprile 1955;

definisce e regola

con il presente Statuto, adottato ai sensi del decreto legislativo n. 267/2000

- la propria organizzazione interna ed i rapporti con i cittadini, sia come singoli sia nelle formazioni sociali nelle quali si sviluppa e si esprime la loro personalità e si manifestano i loro interessi, secondo criteri di imparzialità, trasparenza, efficienza e pubblicità;
- le forme di collaborazione, nel rispetto dei ruoli e delle reciproche autonomie, con la Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia e con gli altri Enti locali;
- ispirandosi ai principi fondamentali della Costituzione repubblicana e dello Statuto di autonomia regionale ed in osservanza delle leggi dello Stato e della Regione.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Autonomia statutaria

1) Il Comune di Medea, è situato territorialmente nella Regione autonoma Friuli Venezia Giulia in Provincia di Gorizia.

2) Il Comune di Medea è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3) Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali. Il Comune rivendica per sé uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali nel rispetto e nella piena attuazione del principio di sussidiarietà, secondo il quale la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

4) Il Comune rappresenta la comunità di Medea nei rapporti con lo Stato, con la Regione Friuli Venezia Giulia, con la Provincia di Gorizia e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

5) Il Comune è titolare ed esercita le funzioni e i compiti ad esso attribuiti, nonché quelli conferiti con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Finalità

1) Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.

In particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

b) garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; attua idonei strumenti per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali, alla riduzione dell'inquinamento. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e della biodiversità. Tutela il patrimonio storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività. Il Comune favorisce la valorizzazione ed il recupero del borgo rurale come patrimonio irrinunciabile del territorio comunale e polo privilegiato dell'attività culturale e sociale cittadina. Valorizza in particolare modo la lingua e la cultura friulana;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale, favorendo la partecipazione attiva a tale sistema delle organizzazioni di volontariato esistenti sul territorio;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana, anche attraverso il coinvolgimento delle associazioni operanti sul territorio. Riconosce nella Pro Loco lo strumento di promozione turistica di base e l'Ente di riferimento tecnico in questa materia. I modi di utilizzo delle strutture dei servizi ed impianti saranno disciplinati da apposito regolamento che dovrà, altresì, prevedere il concorso degli Enti, organismi ed associazioni alle sole spese di gestione, salvo, che ne sia prevista la gratuità per particolari finalità di carattere sociale, perseguite dagli Enti;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali, con particolare riguardo ai settori agricolo e artigianale, attraverso anche, forme di associazionismo economico e cooperativistico.

2) Il Comune riconosce il diritto dei cittadini, delle formazioni sociali intermedie, degli Enti e delle Associazioni che esprimono interessi e istanze di rilevanza collettiva, a partecipare alla formazione e alla attuazione delle sue scelte e ne promuove e sostiene l'esercizio.

3) Il Comune concorre, nell'ambito delle organizzazioni internazionali degli Enti locali e attraverso i rapporti di gemellaggio con altri comuni, alla promozione delle politiche di pace e di cooperazione per lo sviluppo economico, sociali, culturale e democratico.

4) Il Comune informa altresì la propria attività ai principi ed ai contenuti della Carta europea dell'autonomia locale, ratificata con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1) Il Comune è costituito dalla comunità della popolazione e del territorio di Medea; sede degli uffici comunali e degli organi comunali è il Palazzo civico ubicato in Via Torriani n. 5.

2) Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

Art. 4

Stemma e gonfalone, Albo pretorio

1) Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Medea e con lo stemma e il gonfalone storicamente in uso ed approvati con D.P.R. di data 25 novembre 1976.

2) Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune. Il gonfalone può essere esibito soltanto se accompagnato dal Sindaco o suo delegato.

3) La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

4) Nel Palazzo comunale è individuato l'apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto comunale e dai regolamenti.

Art. 5

Tutela e valorizzazione della lingua e della cultura friulana

1) Il Comune assume la tutela e a valorizzazione della lingua friulana, quale principio fondamentale dell'identità storica e ragione fondante dell'autonomia speciale regionale e ne promuove lo studio, l'uso e la diffusione in tutte le sue espressioni nel rispetto delle norme statali e regionali dotandosi di una propria politica linguistica.
I Consiglieri comunali possono esprimersi in lingua friulana nel corso dell'attività del Consiglio e delle commissioni, nonché, presentare interrogazioni e mozioni redatte in lingua friulana.
Le modalità dell'esercizio di tale facoltà, nonché gli altri documenti scritti a cui essa può essere estesa, sono stabilite con regolamento nel rispetto delle norme statali e regionali.

2) I cittadini possono usare la lingua friulana nei loro rapporti con l'amministrazione comunale. Le modalità per l'esercizio di questa facoltà sono stabilite con regolamento. Lo stesso regolamento disciplina l'uso del friulano nelle informazioni al pubblico da parte dell'amministrazione e degli enti ad esso collegati.

3) Il Comune usa i toponimi in lingua friulana, accanto a quelli ufficiali in lingua italiana. Il regolamento ne disciplina le modalità.

4) Il Comune riconosce come ricorrenza significativa per la comunità friulana la data del 3 aprile, anniversario dell'istituzione dello Stato del Patriarcato di Aquileia.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

1) Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul suo territorio;

2) Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Gorizia e con la Regione.

Art. 7

Vocazione alla pace ed alla cooperazione europea ed internazionale

1) Il Comune riconosce nella Pace un diritto fondamentale delle persone e dei popoli, opera per la cultura

della pace ed i diritti umani, quali essenziali presupposti per lo sviluppo ed il progresso dei popoli; favorisce attività culturali e ricreative utili al raggiungimento di una cultura di pace e solidarietà e del rispetto dei diritti umani. Il Comune pertanto individua nel monumento «ARA PACIS MUNDI» il simbolo perpetuo di questo universale valore ed umana aspirazione. Ritiene infine necessario collaborare fattivamente con l'A.N.F.C.D.G. che lo ha in consegna e con tutti gli altri Enti, Associazioni o Comitati che perseguono queste alte finalità.

2) Il Comune persegue le finalità ed i principi della carta europea delle autonomie locali adottate dal Consiglio dei Comuni dell'europa nel presupposto che la valorizzazione delle autonomie territoriali è strettamente collegata con il processo di unificazione dell'Europa.

3) A questo fine il Comune, in consonanza con la politica internazionale dello Stato, favorisce i processi di integrazione della comunità internazionale anche tramite forme di cooperazione, di aiuti in particolari occasioni, di scambi e di gemellaggi con altri enti territoriali qualora l'intervento soddisfi un interesse che non sia estraneo al sentimento della popolazione. Il Comune altresì si armonizza con la politica estera italiana, con la legislazione italiana-europea e con la Carte della Nazioni Unite, anche attraverso l'adesione ad associazioni con Enti riconosciuti della Comunità europea e dell'Organizzazione delle Nazioni Unite.

Art. 8

Valorizzazione delle associazioni e del volontariato

1) Il Comune valorizza le libere forme associative e cooperative, riconosce il valore sociale e la funzione delle attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto originale e per il conseguimento delle finalità di ordine sociale, civile e culturale e sportivo.

2) Il Comune attua i suoi interventi nei settori sociali avvalendosi anche delle organizzazioni del volontariato sulla base di apposite convenzioni. Riconosce la positiva funzione svolta dall'Istituto «Villa S. Maria della Pace» a favore dei minori svantaggiati e ne garantisce la necessaria collaborazione.

Art. 9

Garanzie

1) Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, anche all'interno degli organi collegiali del Comune stesso e degli enti, aziende e istituzioni dipendenti.

2) Nel rispetto dei principi di cui alla legge 8 marzo 1994, n. 203, al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, cittadini dell'Unione europea e gli stranieri che soggiornino regolarmente nel territorio comunale partecipano alla vita pubblica locale nelle stesse forme e modalità garantite ai cittadini italiani residenti.

3) Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti e loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27 luglio 2000, concernente «Disposizioni in materia di diritti dei contribuenti», al fine di garantire per chiarezza e certezza delle norme afferenti gli obblighi tributari, pubblicità e informazione in ordine ai provvedimenti comunali, semplificazione e facilitazione degli adempimenti, rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 10

Organi

1) Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta comunale e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2) Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3) Il Sindaco è Responsabile dell'Amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4) La Giunta collabora col Sindaco e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

Art. 11

Deliberazioni degli organi collegiali

1) Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2) L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio. Le verbalizzazioni delle sedute consiliari sono stese in lingua italiana. A tal fine i consiglieri che si esprimano in lingua friulana devono fornire il testo in lingua italiana di cui chiedono la verbalizzazione qualora il verbalizzante non sia in grado di comprendere correttamente la lingua friulana.

3) Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Presidente, di norma il più giovane di età.

4) I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 12

Consiglio comunale

1) Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2) L'elezione, la durata incarica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3) Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4) Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5) Il Consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6) Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7) Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 13

Sessioni, convocazione, validità delle sedute e delle deliberazioni

1) L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione.

2) Le sessioni devono essere convocate almeno tre giorni prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale

urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 48 ore.

3) Nel computo dei termini di convocazione previsti al comma precedente, si esclude il calcolo del giorno di spedizione dell'ordine del giorno e il giorno di convocazione del Consiglio comunale.

4) La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

5) La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

6) L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

7) La seconda convocazione, che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti nei modi e termini di cui al comma 5 del presente articolo. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rimesso ai soli consiglieri non intervenuti nella prima, semprechè altri oggetti non siano aggiunti all'ordine del giorno.

8) L'avviso di convocazione per le sedute di aggiornamento deve consegnarsi, almeno 24 ore prima, ai soli consiglieri assenti nella seduta nella quale il Consiglio deliberò l'aggiornamento.

9) L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

10) La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 36 ore prima della seduta nel caso di sessioni e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

11) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

12) La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

13) In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte del Vice Sindaco.

14) Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati. Le adunanze di seconda convocazione sono valide purchè intervengano almeno quattro consiglieri.

15) Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti stesso. Il numero dei votanti si determina sottraendo dal numero dei consiglieri presenti il numero degli astenuti.

16) Nelle votazioni segrete le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

Art. 14

Linee programmatiche di mandato

1) Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio comunale per l'approvazione entro 120 giorni dall'insediamento dello stesso.

2) Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.

3) Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E'facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 15

Commissioni

1) Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2) Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

Art. 16

Attribuzioni delle commissioni

1) Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2) Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale

Art. 17

Consiglieri

1) Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2) Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3) I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 18

Diritti e doveri dei consiglieri

1) I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2) Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio comunale.

3) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni

o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite del regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4) Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

Art. 19

Gruppi consiliari

1) I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2) I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno 2 membri.

Art. 20

Sindaco

1) Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2) Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3) Il Sindaco è il legale rappresentante dell'Ente. Ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti. Decide con proprio atto la costituzione in giudizio dell'ente, la proposizione delle liti, le transazioni, attribuisce l'incarico di natura fiduciaria al legale, previa autorizzazione della Giunta comunale.

4) Il Sindaco può, altresì, delegare anche con delega di natura generale ciascun assessore per la direzione di specifici assessorati, nonché per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- stipulazione di convenzioni per la costituzione di Consorzi, unioni di Comuni.

5) Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

6) Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

7) Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, a sentite le categorie interessate a coordinare gli orari e degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

8) Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di Amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

9) Gli atti del Sindaco assumono il nome di decreti.

Art. 21

Attribuzioni di amministrazione

1) Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo Responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere Accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del T.U.E.L. di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge;

f) sovrintende alla Polizia Municipale;

g) conferisce e revoca al Segretario comunale, se lo ritiene opportuno e nel secondo caso previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore generale;

h) nomina i Responsabili degli uffici e dei Servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

i) determina gli orari di apertura al pubblico dei servizi ed uffici comunali;

j) è difensore ideale dell'infanzia come preposto dell'UNICEF;

k) provvede autonomamente a richiedere i finanziamenti e le agevolazioni per i vari settori di intervento di competenza del Comune.

Art. 22

Attribuzione di vigilanza

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e Servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzione e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio comunale.

2) Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario comunale o del Direttore se nominato le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3) Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 23

Attribuzioni di organizzazione

1) Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal sindaco presieduti, nei limiti previsti dalla legge;

c) propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

Art. 24

Vicesindaco

1) Il Vice Sindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento temporaneo di quest'ultimo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione.

2) Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

3) Il Vice Sindaco può sostituire il Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio comunale solo se anche consigliere.

4) In caso di assenza o impedimento contemporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco le funzioni sostitutive del Sindaco sono svolte dall'assessore a ciò delegato dal Sindaco.

5) Ove le funzioni di Vice Sindaco siano attribuite ad assessore esterno, la convocazione e la presidenza del Consiglio vengono esercitate dal consigliere anziano, cioè dal consigliere che ha riportato il maggior numero di preferenze nella elezione del Consiglio comunale nella lista del Sindaco.

Art. 25

Mozioni di sfiducia

1) Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2) Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3) La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 26

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

1) Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2) L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3) La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede in intesa con i gruppi consiliari.

4) La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5) Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

Art. 27

Giunta comunale

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2) La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

3) La Giunta riferisce annualmente al Consiglio comunale sulla sua attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 28

Composizione

1) La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di n. 2 e massimo di n. 4 assessori di cui uno è investito della carica dei Vice Sindaco. La concreta individuazione del numero degli assessori è demandata al Sindaco con proprio decreto. In caso di numero dispari degli assessori prevale il voto del Presidente. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale nel limite del 50%.

2) Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non hanno diritto di voto.

Art. 29

Nomina

1) Il Vice Sindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2) Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3) Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge. Non possono comunque far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

4) Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio comunale.

Art. 30

Funzionamento della Giunta

1) La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori, si riunisce in seduta privata

2) Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3) Le sedute sono valide se sono presenti almeno la metà dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 31

Competenze

1) La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2) La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3) La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai Responsabili dei servizi comunali;

b) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

d) fissa i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone nell'ambito dei principi stabiliti dal regolamento comunale;

e) concede i patrocini;

f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi nel rispetto dei criteri generali di stabiliti dal Consiglio;

g) determina le aliquote dei tributi comunali; stabilisce le tariffe dei servizi comunali;

h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

i) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

j) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

k) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

l) determina, sentiti i Revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

m) approva il Piano Risorse Obiettivi su proposta del Direttore generale;

n) autorizzazione alla revoca del Direttore generale da parte del Sindaco;

o) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore, convenuto e/o terzo - nella sua qualità di rappresentante pro-tempore del Comune - e approva transazioni;

p) nomina la Commissione Toponomastica;

q) adotta il Piano triennale ed annuale dei lavori pubblici nonché ogni sua revisione sostanziale e non in conformità alle normative di settore.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 32

Partecipazione popolare

1) Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'Amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2) La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3) Il Comune promuove altresì forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 33

Associazionismo

1) Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2) Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

3) Il Comune valorizza e privilegia le libere forme associative, le organizzazioni di volontariato ed i comitati di gestione anche per concorrere alla gestione dei servizi sociali.

4) Ciascuna associazione ha diritto, per il tramite del suo rappresentante o suo delegato, di essere consultata a richiesta in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

Art. 34

Partecipazione dei giovani

1) Il Comune favorisce una maggiore integrazione dei giovani nella vita sociale della Comunità. Il Comune può istituire una Consulta giovanile, costituita attraverso elezione diretta, alla quale potranno partecipare tutti i giovani di ambo i sessi dai 16 ai 21 anni, residenti nel Comune. La Consulta sarà strumento di rappresentanza del mondo giovanile, di raccordo con l'Ente locale e le altre realtà sociali della Comunità, di stimolo per risposte adeguate. La composizione verrà regolata da apposito regolamento.

Art. 35

Contributi alle associazioni

1) Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2) Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3) Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4) Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5) Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi l'impiego o, in alternativa, produrre una autodichiarazione del Presidente o altro legale rappresentante nella quale si attesti che il contributo ricevuto è stato utilizzato coerentemente con le finalità della concessione.

Art. 36

Volontariato

1) Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volta

al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2) Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3) Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 37

Consultazioni

1) L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

Art. 38

Petizioni

1) Tutti i cittadini, ivi compresi quelli dell'Unione europea e gli stranieri regolarmente soggiornanti, possono rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2) La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione.

3) Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento della petizione precisando lo stato ed il programma del procedimento.

Art. 39

Proposte

1) Qualora un numero di cittadini, iscritti nelle liste elettorali, non inferiore al 15% della popolazione avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 90 giorni dal ricevimento.

2) L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3) Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 40

Referendum

1) Un numero di elettori residenti, non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materia di competenza comunale.

2) Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) Regolamento del Consiglio comunale;

c) Piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi.

3) Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4) Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5) Il Consiglio comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6) Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7) Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 41

Accesso agli atti

1) Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione comunale e suoi soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2) Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3) La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4) In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

5) Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 42

Diritto di informazione

1) Tutti gli atti dell'Amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2) La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale. L'ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3) L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

4) Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5) Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

Art. 43

Istanze

1) Ogni cittadino, in forma singola o associata può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2) La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 44

Nomina

1) Può essere istituito nel Comune l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa. È nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto, se ritenuto opportuno, in forma di convenzionamento con altri comuni, con la provincia di Gorizia, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri. L'istituzione del Difensore civico in forma associata mediante convenzione è possibile solo qualora gli enti interessati abbiano eletto il medesimo Difensore civico.

2) La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

3) Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4) Non può essere nominato Difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra Comuni e delle Comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbino rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

Art. 45

Decadenza

1) Il Difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'Amministrazione comunale.

2) La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3) Il Difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4) In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

Art. 46

Funzioni

1) Il Difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2) Il Difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3) Il Difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4) Il Difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5) Il Difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggi di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6) Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 127 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 47

Facoltà e prerogative

1) L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2) Il Difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3) Il Difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

Art. 48

Relazione annuale

1) Il Difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

Art. 49

Indennità di funzione

1) Al Difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

CAPO V

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 50

Diritto di intervento nei procedimenti

1) Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirvi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2) L'Amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario Responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 51

Procedimenti ad istanza di parte

1) Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

2) Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3) Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4) Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5) Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 52

Procedimenti a impulso di ufficio

1) Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario Responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2) I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario Responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3) Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'Albo pretorio.

Art. 53

Determinazione del contenuto dell'atto

1) Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta comunale.

2) In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'Amministrazione.

3) Gli accordi con i soggetti privati interessati possono essere conclusi anche da parte del Responsabile del servizio per gli atti di natura gestionale.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 54

Obiettivi dell'attività amministrativa

1) Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2) Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti Responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3) Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 55

Servizi pubblici comunali

1) Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2) I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 56

Forme di gestione dei servizi pubblici

1) Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociale senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, Accordi di programma, Unioni di Comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

2) Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3) Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

4) I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 57

Aziende speciali

1) Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2) Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3) I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 58

Struttura delle aziende speciali

1) Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2) Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3) Il Presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4) Il Direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/1925 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5) Il Consiglio comunale provvede alla nomina del Collegio dei Revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6) Il Consiglio comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita al vigilanza sul loro operato.

7) Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

Art. 59

Istituzioni

1) Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2) Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore.

3) Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4) Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, vivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercitata la vigilanza sul loro operato.

5) Il Consiglio di amministrazione provvedere alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6) Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini e degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 60

Società per azioni o a responsabilità limitata

1) Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2) Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3) L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azione devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di Amministrazione.

4) Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5) I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di Amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6) Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7) Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività si adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 61

Convenzioni

1) Il Consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2) Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

Art. 62

Consorzi

1) Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

2) A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

3) La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

4) Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità apri alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

Art. 63

Accordi di programma

1) Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata dal Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un Accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2) L'Accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267.

3) Qualora l'Accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 64

Principi strutturali e organizzativi

1) L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 65

Organizzazione degli uffici e del personale

1) Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2) Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3) I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4) Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

1) Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi amministrativi.

2) I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3) L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture di staff intersettoriali.

4) Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 67

Diritti e doveri dei dipendenti

1) I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2) Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario/Direttore generale, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3) Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4) Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 68

Direttore generale

1) Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 108 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, le funzioni di Direttore generale possono essere conferite dal sindaco al Segretario comunale, con proprio provvedimento formale, sentita la Giunta comunale.

Art. 69

Compiti del Direttore generale

1) Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2) Il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3) La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 70

Funzioni del Direttore generale

1) Il Direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2) Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsione dei contratti collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;

f) stipula i contratti individuali di lavoro per l'assunzione del personale apicale;

g) presiede le commissioni di concorso per l'assunzione di personale apicale;

h) presiede le commissioni di gara di pubblici incanti, licitazioni private o appalto concorso;

i) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del sindaco o dei Responsabili dei servizi;

j) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale, nonché i provvedimenti inerenti l'attribuzione temporanea di mansioni superiori concernenti il personale apicale;

k) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

l) promuove il procedimento e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

m) convoca apposite riunioni organizzative ed impartisce direttive preordinate alla realizzazione dell'unità di indirizzo politico-amministrativo ed all'armonizzazione delle attività svolte dai singoli servizi;

n) è componente del nucleo di valutazione.

3) Per l'assolvimento delle funzioni ad esso attribuite adotta gli atti di gestione che assumono la forma di «Determinazioni».

Art. 71

Responsabili degli uffici e dei servizi

1) I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2) Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Art. 72

Funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi

1) I Responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2) Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazione o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara egli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

f) pronunciano le altre ordinanze previste da nome di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'articolo 50, comma 5 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267;

g) promuovono i procedimenti disciplinari nei confronti del personale a essi sottoposto e adottano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal regolamento;

h) presiedono le commissioni di gara e di concorso;

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione/piano risorse obiettivi;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Direttore e dal Sindaco;

l) rispondono, nei confronti del Direttore generale, dal mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3) Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 73

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1) La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità prevista dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2) La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto, per la copertura di posto della categoria apicale o per altri motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermo restando i requisiti della qualifica da ricoprire.

3) I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

Art. 74

Collaborazioni esterne

1) Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art. 75

Ufficio di indirizzo e di controllo

1) Il regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuiti dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie.

2) Spetta al regolamento di contabilità e al regolamento di organizzazione degli uffici e servizi per i campi di rispettiva competenza la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni e di incarichi esterni.

CAPO III

IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 76

Segretario comunale

1) Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2) Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio del Segretario comunale.

3) Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4) Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 77

Funzioni del Segretario comunale

1) Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2) Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne, egli, su richiesta, formula i parere ed esprime valutazione di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3) Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette a controllo eventuale del Difensore civico.

4) Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV

LA RESPONSABILITÀ

Art. 78

Responsabilità verso il Comune

1) Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Il Sindaco e/o il Segretario comunale che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

Art. 79

Responsabilità verso terzi

1) Gli amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2) Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3) La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4) Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il Presidente e i membri del Collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 80

Responsabilità dei contabili

1) Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

CAPO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 81

Ordinamento

1) L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento di contabilità.

2) Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3) Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 82

Attività finanziaria del Comune

1) Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

2) I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3) Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4) Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 83

Amministrazione dei beni comunali

1) I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta comunale.

Art. 84

Bilancio comunale

1) L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2) La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3) Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4) Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 85

Attività contrattuale

1) Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permute e alle locazioni.

2) La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del Responsabile procedimento di spesa.

3) La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 86

Revisore dei conti

1) Il Consiglio comunale elegge il Revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2) Il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile solo per inadempienza.

3) Il Revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta al corrispondenza del ren-

diconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4) Nella relazione di cui al precedente comma il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5) Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6) Il Revisore risponde della verità delle sue attestazioni adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7) Al Revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione.

Art. 87

Controlli interni

1) L'amministrazione comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dei responsabili dei servizi, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'ente.

2) La disciplina dei profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo e valutazione è definita in relazione ai processi di sviluppo dell'azione amministrativa, con specifiche disposizioni regolamentari.

3) L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

4) Il controllo strategico è svolto comunque da strutture che rispondono direttamente agli organi di indirizzo politico.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 88

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1) Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'articolo 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2) L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 89

Disposizioni transitorie

1) Fino all'adozione dei regolamenti comunali adeguati al decreto legislativo n. 267/2000 e al presente Statuto, restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con quanto dispongono il decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e il presente Statuto.

Art. 90

Entrata in vigore

1) Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2) Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo pretorio del Comune.

Art. 91

Modifiche dello statuto

1) Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri.

2) Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3) L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni e delle Province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli comunali adeguano gli statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Art. 92

Revisione dello statuto

1) Le modifiche allo Statuto possono essere sottoposte al Consiglio:

- su richiesta di 1/5 dei Consiglieri comunali;
- su richiesta della Commissione consiliare per la redazione dello Statuto comunale;
- su richiesta del 30% degli iscritti alle liste elettorali mediante un progetto redatto in articoli.

(approvato con delibera del Consiglio comunale 19 febbraio 2004, n. 204).

COMUNE DI PONTEBBA

(Udine)

Avviso di deposito del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica (P.R.P.C.) per le zone G2 e G3 (Insediamento turistico-residenziale e demanio sciabile) in località Passo Pramollo.

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45, comma 2, della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni.

RENDE NOTO

che non deliberazione n. 19 del 25 marzo 2004, esecutiva, il Consiglio comunale ha adottato il Piano Regolatore Particolareggiato Comunale di iniziativa pubblica (P.R.P.C.) per le zone G2 e G3 (Insediamento turistico-residenziale e demanio sciabile) in località Passo Pramollo.

Che la suddetta deliberazione con i relativi elaborati verrà depositata presso la Segreteria comunale, du-

rante l'orario d'ufficio, per la durata di 30 (trenta) giorni effetivi, dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinchè chiunque possa prenderne visione.

Entro detto periodo di deposito chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico potranno presentare opposizioni.

Pontebba, lì 30 marzo 2004

IL SINDACO:
Luigi Clauderotti

COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

(Pordenone)

Avviso di adozione della variante del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa privata - denominato «Residenza Centrale».

L'ASSESSORE ALL'URBANISTICA

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45, comma 2), della legge regionale 19 novembre 1991 e successive modifiche ed integrazioni

RENDE NOTO

che con delibera del Consiglio comunale n. 21 del 26 marzo 2004, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata la variante al Piano regolatore particolareggiato comunale - «Residenza centrale» - di iniziativa privata;

che la predetta deliberazione, unitamente agli elaborati progettuali, è depositata presso l'Ufficio Segreteria del Comune (al I Piano), per la durata di 30 (trenta) giorni effettivi (giorni di apertura al pubblico della Sede comunale) a decorrere dal giorno 5 aprile 2004 affinchè chiunque possa prendere visione di tutti i suoi elementi.

L'avviso sarà pubblicato anche sul B.U.R. della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico potranno presentare opposizioni.

Le osservazioni ed opposizioni, redatte su carta semplice ed indirizzate al Sindaco, dovranno pervenire entro il termine del 17 maggio 2004.

Dalla Residenza Municipale, 1 aprile 2004

L'ASSESSORE ALL'URBANISTICA:
arch. Francesco Vecchies

COMUNE DI RESIA

(Udine)

Procedura espropriativa per l'acquisizione delle aree ricadenti nel «P.E.E.P. della frazione Stolvizza» - deposito indennità provvisoria non concordata. Decreto del 24 marzo 2004, n. 2.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE:

- con decreto n. 8877 di prot. e n. 1 di Reg. di data 27 novembre 2003, il Dirigente l'Ufficio per le espro-

priazioni ha determinato, in via provvisoria e d'urgenza, la misura dell'indennità di espropriazione relativa alla procedura di cui all'oggetto;

DATO ATTO:

- che copia del provvedimento di cui sopra è stato notificato ai proprietari interessati nelle forme degli atti processuali civili;
- che in data 15 gennaio 2004 si è proceduto all'esecuzione del decreto di cui sopra con l'immissione nel possesso;
- il decorso dei 30 giorni dall'immissione in possesso;

ATTESO che deve intendersi non concordata la determinazione dell'indennità nei confronti dei proprietari di cui alle ditte numeri 1-2 del dispositivo del presente atto;

RITENUTO, pertanto, dover depositare la somma spettante presso la Cassa Depositi e Prestiti;

VISTO il tipo di frazionamento n. 24699 del 2 febbraio 2004 a firma del geom. Gressani Franco, inerente l'intero comparto delle aree da acquisire;

CONSIDERATO che le indennità di cui trattasi sono soggette alla ritenuta a titolo di imposta del 20% ai sensi dell'articolo 35 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO l'articolo 20 - comma 14 - del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni;

DECRETA

1) Il Comune di Resia, a titolo di indennità provvisoria di espropriazione degli immobili occorrenti per l'acquisizione delle aree ricadenti nel «Programma costruttivo di edilizia economico e popolare» da attuare nella frazione Stolvizza, depositata presso la Tesoreria Provinciale dello Stato - Sezione di Udine - Servizio della Cassa Depositi e Prestiti - a favore dei seguenti espropriandi, per i motivi di cui in premessa:

a) F. 31, mapp. 177, superficie mq. 35
consistenza: seminativo
superficie da espropriare mq. 35
indennità provvisoria da depositare euro 91,00

Ditta intestataria: P.D.R. S.p.A. con sede in Udine prop. 1/3.

b) F. 31, mapp. 983 (ex 831/a), superficie mq. 108
F. 31, mapp. 984 (ex 831/b), superficie mq. 15
consistenza: seminativo
superficie da espropriare mq. 123,00
indennità provvisoria da depositare euro 213,20

F. 31, mapp. 832, superficie mq. 2
consistenza: seminativo
superficie da espropriare mq. 2
indennità provvisoria da depositare euro 3,48

Ditta intestataria: Ortis Adelchi n. a Coseano il 7 maggio 1932 prop. 1/3.

2) Che la Cassa Depositi e Prestiti erogherà le somme depositate a seguito di nulla osta allo svincolo da parte del soggetto espropriante.

Responsabile del Servizio - dott. Verona Gianni.

Responsabile dell'Istruttoria (del procedimento) - geom. Barbarino Franco.

Resia, 24 marzo 2004

IL DIRIGENTE L'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI:
dott. Gianni Verona

Procedura espropriativa per l'acquisizione delle aree ricadenti nel «P.E.E.P. della frazione Stolvizza» - cessione volontaria beni soggetti ed esproprio - liquidazione e pagamento corrispettivo. Decreto 24 marzo 2004, n. 3.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE:

- con delibera del Consiglio comunale n. 37 dell'11 luglio 2003, immediatamente esecutiva, si localizza in frazione Stolvizza, ai sensi dell'articolo 51, comma 2, legge 22 ottobre 1971 n. 865 e successive modificazioni ed integrazioni, un «Programma costruttivo di edilizia economica e popolare, che, ai sensi dell'articolo 12, comma 1 - lettera b), D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327, equivale a dichiarazione di pubblica utilità dell'opera;
- con decreto n. 8877 di prot. e n. 1 di Reg. di data 27 novembre 2003, il Dirigente l'Ufficio per le espropriazioni ha determinato, in via provvisoria e d'urgenza, la misura dell'indennità di espropriazione relativa alla procedura di cui all'oggetto;

PRESO ATTO che i proprietari di cui in parte dispositiva hanno esercitato il diritto di cessione volontaria del bene;

CONSIDERATO che i proprietari della ditta n. 3 hanno richiesto l'esproprio della frazione residua identificata catastalmente al F. 31, mapp. 968;

VISTE le autocertificazioni dei proprietari interssati, attestanti la piena e libera proprietà dei beni;

VISTE le dichiarazioni I.C.I. presentate dalla ditta n. 3, attestanti il valore dei beni in oggetto;

VISTO il tipo di frazionamento n. 24699 del 2 febbraio 2004 a firma del geom. Gressani Franco, inerente l'intero comparto delle aree da acquisire;

RITENUTO dover liquidare il corrispettivo di tale cessione;

VISTO l'articolo 45 del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327;

CONSIDERATO che le indennità di cui trattasi sono soggette alla ritenuta a titolo di imposta del 20% ai sensi dell'articolo 35 del D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni;

DECRETA

Per i motivi di cui in premessa, ed a titolo di corrispettivo per la cessione volontaria degli immobili necessari all'acquisizione delle aree ricadenti nel «Programma costruttivo di edilizia economico e popolare» da attuare nella frazione Stolvizza, si liquida e si corrisponde alle persone di cui appresso la somma pro quota a ciascuno spettante, relativamente a:

1) F. 31, mapp. 966 (ex 178/a), superficie mq. 210
F. 31, mapp. 967 (ex 178/b), superficie mq. 20
F. 31, mapp. 968 (ex 178/c), superficie mq. 20
consistenza: seminativo
superficie da espropriare mq. 250,00

indennità spettante	euro 2.992,30
ritenuta 20%	euro 598,46
somma da liquidare	euro 2.393,84

Ditta intestataria: Negro Antonio nato a Resia il 16 aprile 1957 prop. 16/144; Negro Daniela nata a Resia il 19 settembre 1968 prop. 16/144; Negro Flavia nata a Resia il 5 settembre 1966 prop. 16/144; Negro Giancarlo nato a Firenze il 18 settembre 1961 prop. 11/144; Negro Daniela nata a Firenze il 23 novembre 1964 prop. 11/144; Negro Bernardina nata a Udine il 24 maggio 1954 prop. 2/144; Negro Valentina nata a Udine il 17 luglio 1954 prop. 24/144; Negro Luigi nato a Udine il 6 giugno 1963 prop. 16/144; Negro Luigia nata a Resia il 29 aprile 1965 prop. 16/144; Negro Maria nata a Resia il 19 dicembre 1959 prop. 16/144.

4) F. 31, mapp. 965 (ex 184/b), superficie mq. 66
consistenza: seminativo
superficie da espropriare mq. 66

indennità spettante	euro 858,66
ritenuta 20%	euro 171,73
somma da liquidare	euro 686,93

Ditta intestataria: Quaglia Sabina nata a Resia il 1º novembre 1925 prop.

Responsabile del Servizio - dott. Verona Gianni.

Responsabile dell'Istruttoria (del procedimento) - geom. Barbarino Franco.

Resia, 24 marzo 2004

IL DIRIGENTE L'UFFICIO PER LE ESPROPRIAZIONI:
dott. Gianni Verona

COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO

(Gorizia)

Modifiche allo statuto comunale (Testo italiano e sloveno).

1) All'articolo 3, la lettera a) è sostituita dalla seguente:

«Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma con la denominazione in lingua italiana e slovena, concessi con decreto del Presidente della Repubblica dell'8 gennaio 1999.».

2) All'articolo 4, lettera a) il terzo periodo è sostituito dal seguente:

«In particolare nell'attività del Comune è garantita alla lingua slovena, in cui si identifica la popolazione locale, pari dignità sociale a quella prevista per la lingua italiana, ai sensi delle leggi 23 febbraio 2001, n. 38 e 15 dicembre 1999, n. 482.».

3) All'articolo 10 i commi 1, 2 e 3 sono sostituiti dai seguenti:

«La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quattro nominati, di norma, tra i consiglieri comunali.

È ammessa la facoltà di nominare assessori esterni, cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere secondo le leggi vigenti.

Gli assessori non consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale senza diritto di voto; non possono presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni nè proposte consiliari.

Il Consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di Governo.».

(modifiche approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 di data 16 febbraio 2004, esecutiva ai sensi di legge).

OB» INA SOVODNJE OB SO» I

(Gorica)

Spremembe k obËinskemu Statutu.

1) v 3. Ëlenu pod Ërko a) se besedilo nadomesti z naslednjim:

«ObËina ima svoj prapor in svoj grbs poimenovanjem v italijanskem in slovenskem jeziku na osnovi odloka Predsednika Republike z dne 8. januarja 1999.».

2) v 4. Ëlenu pod Ërko a) se tretji stavek naomesti z naslednjim:

«Posebej se ri dejavnosti ObËinske prave jamËi slovenskemu jeziku, s katerim se istoveti krajevno prebivalstvo, enako druæbeno vrednost, kakršna je predvidena za italijanski jezik, v skladu z zakonoma št. 38 z dne 23 febbraio 2001 in št. 482 z dne 15 dicembre 1999.»

3) v 10, Ëlenu se 1., 2. in 3. odstavek nadomestijo z naslednjimi:

«ObËinski odbor sestavljajo æupan, ki mu predseduje, in najveË štirje odborniki, ki se navadno imenujejo izmed obËinskih svetovalcev.

OmogoËeno je, da se imenuje zunanje odbornike, obËane s tehniËno in strokovno upsosabljenostjo, ki niso Ëlani ObËinskega sveta in imajo vse pogoje za kandidiranje, zdruæljivost svojih zadolæitev in izvolitev na svetovalsko mesto na osnovi veljavne zakonodaje.

Odborniki, ki niso svetovalci, prisostvujejo sejam ObËinskega sveta brez glasovalne pravice; ne morejo predloæiti svetovlskih vprašanj, interpelacij, pozivov in predlogov.

ObËinski svet obravnava in odobri splošne upravne smernice s posebno listino.».

(Spemembe so bile odobrene s sklepom ObËinskega sveta št. 6 dne 16.2.2004, ki je postal izvršljiv na osnovi veljavne zakonodaje).

COMUNE DI ZUGLIO

(Udine)

Modifica dell'articolo 44, comma 7 dello Statuto comunale.

Si rende noto che con deliberazione consiliare n. 3 del 9 febbraio 2004 è stata approvata la sostituzione del comma 7 dell'articolo 44 dello Statuto comunale con il seguente comma di seguito riportato:

TITOLO VII
ORDINAMENTO FINANZIARIO

(omissis)

Art. 44

Revisione economico-finanziaria

«7. Il Revisore inoltre, esercita le competenze relative ai controlli interni che la legge i Regolamenti o i contratti collettivi di lavoro attribuiscono al nucleo di valutazione. A tal fine, la relazione di accompagnamento alla proposta di deliberazione del rendiconto è integrata da una parte che dovrà contenere i risultati del monitoraggio dell'andamento gestionale dell'anno precedente, desunti dalle relazioni finali dei responsabili di servizio e dai dati contabili nonchè le eventuali tempestive azioni correttive necessari.».

(omissis)

IL SEGRETARIO COMUNALE:
dr. Edoardo Deotto

DIREZIONE CENTRALE DELL'AMBIENTE E DEI LAVORI PUBBLICI

Direzione provinciale dei lavori pubblici

PORDENONE

R.D. 11 dicembre 1933, n. 1775 e successive modifiche ed integrazioni. Concessione di derivazione d'acqua per il consumo umano, da falda sotterranea in Comune di Valvasone. Avviso del decreto di subingresso del Comune di S. Martino al Tagliamento.

Con decreto del Direttore provinciale dei Lavori Pubblici n. LL.PP./149/IPD/1106 di data 23 marzo 2004 è stato riconosciuto al Comune di San Martino al Tagliamento il subingresso nei diritti della concessione di cui al decreto n. AMB/935/PN/IPD/882 di data 28 novembre 2001 per la derivazione di mod. max 0,07 d'acqua dalla falda sotterranea, mediante n. 1 pozzo in località Ponte Delizia del Comune di Valvasone, per il consumo umano, fino al 31 dicembre 2026.

Pordenone, 25 marzo 2004

IL DIRETTORE PROVINCIALE:
dott. ing. Gianfranco Valbusa

(pubblicazione e pagamento del richiedente)

FINANZIARIA REGIONALE FRIULI-VENEZIA GIULIA
Società per Azioni - FRIULIA S.p.A.

TRIESTE

Convocazione di Assemblea straordinaria e ordinaria.

I signori azionisti sono convocati in Assemblea straordinaria e ordinaria in Trieste, presso la Sala Convegni della Friulia, via Locchi n. 21/b, per il giorno 6 maggio 2004, alle ore 11.00 e, occorredo, in seconda convocazione per il giorno 13 maggio 2004, stessi luogo ed ora, per deliberare sul seguente

Ordine del Giorno

Parte straordinaria

1. Modifiche ed integrazioni agli articoli 2, 10, 11, 12, 13, 17, 34 e 35 dello Statuto sociale ed introduzione di due nuove previsioni sul controllo contabile e sugli adempimenti degli Organi delegati, in attuazione del D.Lgs. n. 6/2003.

2. Adempimenti conseguenti.

Parte ordinaria

1. Nomina dell'Organo che eserciterà il controllo contabile e fissazione dell'emolumento.

Potranno intervenire all'Assemblea gli Azionisti che abbiano depositato almeno cinque giorni prima della data di convocazione le loro azioni presso la sede sociale.

Trieste, 18 marzo 2004

IL PRESIDENTE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE:
dott. Franco Asquini

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE
DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA - A.R.P.A.

PALMANOVA

(Udine)

Graduatoria di merito di vari concorsi banditi dall'A.R.P.A. Friuli-Venezia Giulia.

Con i decreti del Direttore generale nn. 181-182-183-184-185-186-187-188 del 24 marzo 2004 sono state approvate, rispettivamente, le seguenti graduatorie di merito dei concorsi pubblici, per titoli ed esami, a:

– n. 2 posti di collaboratore amministrativo professionale categoria D fascia economica «0»:

1. Corso Daniela	71,4000
2. Grillo Stefania	70,1000
3. Mauro Luisa	68,8416
4. Miorini Beatrice	67,2832
5. Ranzatto Fabiana	65,8000
6. Di Lenardo Riccardo	65,4240
7. Candotto Rita	64,8000
8. Fabrizio Nicoletta	63,4000
9. Crognale Lorena	59,2744
10. Liardo Alessandro	53,7000
11. Lupieri Alessandra	53,1000

– n. 2 posti di assistente amministrativo categoria C fascia economica «0»:

1. Colonna Francesca	68,8083
2. Pocusta Elisabetta	68,7744
3. Mauro Michela	66,6000
4. Losito Raffaella	66,1832
5. Coppola Antonino	66,0000
6. Moretti Elena	63,2000
7. Cosattini Manuela	62,9248
8. Cecconi Milena	61,8248
9. Lesizza Michela	61,4496
10. Fasiolo Alessandra	59,9830
11. Mondolo Ottavia	59,7000
12. Corazza Giuliana	59,3912
13. Vesnaver Elisabetta	58,2000
14. Odorico Claudia	56,9000

15. Cogoi Sabrina 56,7248
16. Rossi Livio 55,2000
17. Fabrizio Nicoletta 54,7000
18. Grandi Laura 54,4000

– n. 2 posti di programmatore categoria C fascia economica «0»:

1. Frangiacomo Lorenzo 80,0610
2. Pizzamiglio Marco 77,9730
3. Baldassi Maurizio 73,5000
4. Mucciardone Dario 68,7410
5. Fanna Stefano 67,4000
6. Caschi Stefano 67,3000
7. Nadalutti Cristian 66,6660
8. Mengotti Enrico 66,4000
9. Comand Leonardo 65,8000
10. Faelli Roberto 65,1340
11. Pevere Fulvio 64,8160
12. Clama Giuliano 63,4420
13. Candelotto Carlo 61,0780
14. Marcon Marco 60,9000
15. Romanin Alessandro 59,4830
16. Peloso Christian 58,8830
17. Fumo Omar 58,7600
18. Boer Francesco 54,9490

– n. 2 posti di collaboratore tecnico professionale - categoria D fascia economica «0» - fisica:

1. Garavaglia Massimo 73,6800
2. Tramontin Lucia 72,9380
3. Del Frate Stefania 61,6960
4. Montanari Francesco 60,1560
5. Benes Massimiliano 59,6000
6. Viola Marzio 53,9850
7. Liguori Laura 53,1130
8. Moretuzzo Mauro 52,4508
9. Pividore Silvia 51,1040
10. Cappelletto Cristina 50,7060

11. Montefusco Chiara 50,4550
12. Nadalut Barbara 47,1758
13. Comelli Moreno 46,6656

– n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale categoria D fascia economica «0» - geologo:

1. Brandolin Davide 62,2420
2. Cozzi Andrea 61,9500
3. Zanolla Sara 58,8370
4. Poli Luca 57,4860
5. Fabbro Elena 57,0120
6. Peresson Mario 56,2085
7. Mullig Giulia 53,3040
8. Schiozzi Laura 52,8800
9. Piano Chiara 52,8240
10. Avigliano Roberto 51,0090
11. Mason Leonardo 50,2180
12. Pittino Paolo 49,0920
13. Lotto Raffaele 48,6230
14. Sugan Monica 46,3370
15. Calligaris Chiara 46,1040
16. Rigo Davide 44,9380

– n. 2 posti di collaboratore tecnico professionale categoria D fascia economica «0» - chimica:

1. Catalano Laura 65,0860
2. Bonenazzi Francesca 62,4000
3. Mistero Andrea 58,5100
4. Abatangelo Anna 57,0250
5. Cherubini Giovanni 55,2250
6. Martinuzzi Ivan 55,1050
7. Bellini Marco 55,0000
8. Fogal Erica 54,3040
9. Visintin Marco 50,0060
10. Cepparo Eugenia 49,4000
11. D'Andrea Elena 45,5060

– n. 2 posti di collaboratore tecnico professionale categoria D - fascia economica «0» biologia:

1. Suraci Chiara 59,4710

2. Molinari Marta	59,3250
3. Zanolin Bruno	58,9510
4. Sidari Laura	57,3760
5. Merluzzi Laura	55,1350
6. Morgan Barbara	51,3020
7. Rancati Elena	50,8080
8. Scotti Giulia	50,3060

– n. 1 posto di collaboratore tecnico professionale categoria D - fascia economica «0» - naturalista:

1. Gallizia Laura	65,0090
2. Giacomich Paola	62,8550
3. De Giorgio Elisa	56,4950
4. Paoli Giulio	55,6500
5. Cangiano Paolo	49,5600
6. Lizzi Gladys	46,0760

DIRETTORE GENERALE:
ing. Gastone Novelli

AZIENDA OSPEDALIERA
«SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA»

UDINE

Sorteggio componenti Commissione esaminatrice di concorsi diversi.

Ai sensi di legge, si rende noto che nel giorno sottoindicato si riunirà l'apposita Commissione per procedere al sorteggio di alcuni componenti le Commissioni esaminatrici dei seguenti concorsi pubblici, per titoli ed esami:

18 maggio 2004 - con inizio ore 9,00

– n. 1 posto di dirigente medico di neurologia

– n. 1 posto di dirigente medico di ortopedia e traumatologia

con destinazione Azienda Policlinico universitario a gestione diretta di Udine - scadenza 8 aprile 2004.

– n. 1 posto di dirigente medico di radiodiagnostica - scadenza 18 mazo 2004

– n. 2 posti di dirigente medico di anestesia e rianimazione - scadenza 8 marzo 2004.

I sorteggi verranno effettuati con la procedura dei numeri casuali ed avranno luogo presso la S.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio acquisizione risorse umane - dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - 1º piano - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine.

IL RESPONSABILE S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE:
Luciano Palumbo

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 5 «BASSA FRIULANA»

PALMANOVA

(Udine)

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di pediatria.

In attuazione dell'ordinanza del Dirigente del Centro di risorsa «Struttura Operativa Politiche del Personale» n. 146 del 13 febbraio 2004, esecutiva ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di pediatria.

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: medici
- Area: medica e delle specialità mediche
- Posizione funzionale: dirigente medico
- Disciplina: pediatria.

All'assunzione nei posti si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla G.U. del 17 gennaio 1998, dal D.M. 30 gennaio 1998 e dal D.M. 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, il decreto legislativo n. 196/2003 ed il D.P.R. n. 445 in materia di documentazione amministrativa.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione in disciplina equipollente o affine (articolo 8 D.lgs. n. 254/2000).

d) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato di data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'articolo 56, comma 2, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, il personale del ruolo sanitario

in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Prove d'esame:

- *Prova scritta:* relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa.
- *Prova pratica:* su tecniche e manualità peculiari delle disciplina messa a concorso:
  - per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione.
  - la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- *Prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera (inglese o francese o tedesca), a scelta del candidato.

La normativa generale dei concorsi segue di seguito in calce.

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di psichiatria.

In attuazione dell'ordinanza del Dirigente del Centro di risorsa «Struttura Operativa Politiche del Personale» n. 212 del 27 febbraio 2004, esecutiva ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di psichiatria.

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: medici
- Area: medica e delle specialità mediche
- Posizione funzionale: dirigente medico
- Disciplina: psichiatria.

All'assunzione nei posti si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla G.U. del 17 gennaio 1998, dal D.M. 30 gennaio 1998 e dal D.M. 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, il decreto legislativo n. 196/2003 ed il D.P.R. n. 445 in materia di documentazione amministrativa.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;

- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione in disciplina equipollente o affine (articolo 8 D.lgs. n. 254/2000).

d) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato di data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'articolo 56, comma 2, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Prove d'esame:

- *Prova scritta:* relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa.
- *Prova pratica:*
  - su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
  - per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione.
  - la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- *Prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera (inglese o francese o tedesca), a scelta del candidato.

La normativa generale dei concorsi segue di seguito in calce.

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di medicina interna.

In attuazione dell'ordinanza del Dirigente del Centro di risorsa «Struttura Operativa Politiche del Personale» n. 304 del 22 marzo 2004, esecutiva ai sensi di legge, è indetto il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato e pieno, di n. 1 posto di dirigente medico della disciplina di medicina Interna.

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: medici
- Area: medica e delle specialità mediche

- Posizione funzionale: dirigente medico
- Disciplina: medicina interna.

All'assunzione nei posti si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla G.U. del 17 gennaio 1998, dal D.M. 30 gennaio 1998 e dal D.M. 31 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, il decreto legislativo n. 196/2003 ed il D.P.R. n. 445 in materia di documentazione amministrativa.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione:

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione in disciplina equipollente o affine (articolo 8 D.lgs. n. 254/2000).

d) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato di data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Ai sensi dell'articolo 56, comma 2, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Prove d'esame:

- *Prova scritta:* relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerente alla disciplina stessa.
- *Prova pratica:*
  - su tecniche e manualità peculiari delle disciplina messa a concorso;
  - per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della Commissione.
  - la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.
- *Prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; verrà inoltre effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e del-

le applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera (inglese o francese o tedesca), a scelta del candidato.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 68/1999, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini (legge 20 settembre 1980, n. 574 e similari).

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con ordinanza del Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di due anni (o nei termini previsti dalle vigenti disposizioni) dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2 - Requisiti generali di ammissione.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

   - l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda per i Servizi Sanitari, prima dell'immissione in servizio;

   - il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente da Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) il titolo di studio previsto per l'accesso al concorso;

d) iscrizione all'Albo professionale ove richiesto per l'esercizio professionale.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3 - Domanda di ammissione.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n.5 «Bassa Friulana» di Palmanova e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve essere loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) l'indicazione della lingua straniera per la quale intende sostenere la prova;

l) il consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) con l'eventuale indicazione di dati che non ritengano doversi pubblicizzare.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

4 - Documenti da allegare alla domanda.

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda l'originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 10,33, in nessun caso rimborsabile (rif. punto 5).

I candidati di cui al 2° comma dell'articolo 56 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice datato e firmato e debitamente documentato, ovvero possono avvalersi dell'autocertificazione.

Nel caso in cui il candidato autocertifichi servizi svolti, lo stesso dovrà specificare:

- periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro;
- posizione funzionale e figura professionale;
- tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, etc.);
- impegno orario settimanale.

Nel curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale. Sono valutate, altresì, la idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i Servizi Sanitari o presso le Aziende Ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misurazione della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 27, nonché dell'articolo 53 della legge 27 dicembre 2002, n. 289.

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

   a) 20 punti per i titoli;

   b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

   a) 30 punti per la prova scritta;

   b) 30 punti per la prova pratica;

   c) 20 punti per la prova orale.

3) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

   a) titoli di carriera: 10;

   b) titoli accademici e di studio: 3;

   c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

   d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

   a) servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

      1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;

      2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;

      3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti complessivamente del 25 e del 50 per cento;

      4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

   b) servizio di ruolo quale medico presso Pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno;

   c) ai sensi dell'articolo 53 della legge 289/2002 ai candidati in possesso della specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o disciplina equipollente conseguita dopo l'entrata in vigore della sud-

detta legge, anche se fatta valere come requisito di ammissione, saranno attribuiti punti 1,200 per anno di corso;

d) ai candidati in possesso di specializzazione in disciplina affine, conseguita dopo l'entrata in vigore della legge 289/2002, anche se fatta valere come requisito di ammissione, saranno attribuiti punti 0,600 per anno di corso.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o equipollente conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione: punti 0,500 per anno di corso;

b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

c) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

d) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

e) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

f) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione non conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22 D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare o dello stato di servizio ai fini delle valutazioni dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il diritto del candidato a comprovare con dichiarazione fatti, stati e qualità, oltre a quelli indicati dall'articolo 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, è esercitato con le modalità stabilite dal regolamento dell'Azienda, in materia e dalle norme in vigore.

Il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda presentata, di presentare dichiarazioni temporaneamente sostitutive ed autenticate con le modalità di cui agli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata, se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci il dichiarante incorre nelle sanzioni richiamate dall'articolo 76 del citato D.P.R. 445/2000 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

L'Azienda si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

L'Amministrazione si riserva, altresì, di controllare anche a campione quanto certificato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, alle precedenze ed alle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5 - Modalità di versamento della tassa di concorso - importo euro 10,33.
(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento con vaglia postale o con versamento sul conto corrente postale n. 10153336, o con versamento diretto, intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana» di Palmanova - Banca Popolare Friuladria - Borgo Cividale n. 16 - Palmanova.

6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande.

Le domande e la documentazione ad esse allegate:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana» - via Natisone - fraz. Jalmicco - 33057 Palmanova;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana») direttamente all'Ufficio protocollo generale - via Natisone - Palmanova, nelle ore di ufficio (dal lunedì al venerdì ore 8.30/14.00).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

7 - Ammissione al concorso.

L'ammissione al concorso è deliberata dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale.

8 - Esclusione dal concorso.

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

9 - Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

10 - Convocazione candidati.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

11 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria sarà approvata, contestualmente alla nomina dei vincitori, dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

12 - Adempimenti del vincitore.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda per i Servizi Sanitari, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Le firme apposte sui documenti che i candidati sono tenuti a presentare non sono soggette a legalizzazione.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 13 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria dell'8 giugno 2000, la stipulazione del contratto individuale per l'assunzione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

13 - Costituzione del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonché relativo trattamento economico;

d) durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dal C.C.N.L., di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

14 - Decadenza della nomina.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente Organo.

15 - Periodo di prova.

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo14 del C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria dell'8 giugno 2000.

16 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

17 - Trattamento personale dei dati.

Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Sezione Concorsi della S.O. Politiche del Personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, verranno utilizzati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile della Sezione concorsi ed assunzioni, del Responsabile della Sezione trattamento giuridico e del Responsabile della Sezione trattamento economico, in relazione alle specifiche competenze.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

18 - Norme di salvaguardia.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, le leggi e le disposizioni vigenti in materia. Al riguardo l'Azienda si riserva espressamente di assumere autonome determinazioni in ordine alle conseguenze derivanti dalla comunicazione alla Provincia di quanto previsto dai commi 1 e 4 dell'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

Informazioni.

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 11.00 alle ore 14.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura Operativa Politiche del Personale - Ufficio Concorsi - (tel. 0432/921453) - via Natisone - fraz. Jalmicco - Palmanova.

IL DIRIGENTE POLITICHE DEL PERSONALE:
dott. Claudio Contiero

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale
dell'A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana»
Via Natisone
33057 Palmanova

...l... sottoscritt... . . . .

CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. . . . . posti di . . . . bandito il . . . . n. . . . . . .

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:

- di essere nat... a . . . . il . . . . ;
- di risiedere a . . . . , via . . . . , n. . . . . . ;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana . . . .);

- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di . . . . ;

  (ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo . . . .
  . . . .);

- di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna indicazione;

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma di laurea): . . . . conseguito il . . . . presso (Università): . . . . ;

- specializzazione nella disciplina di . . . . conseguita il . . . . presso (Università): . . . . ;

- di essere iscritt... all'Albo dell'Ordine dei medici della Provincia di . . . . ;

- di scegliere quale lingua straniera la seguente: . . . . (inglese o francese o tedesca)

- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i candidati maschi): . . . . .
  . . . . ;

- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate Pubbliche amministrazioni: . . . . ;

- di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o Servizio dell'A.S.S n. 5 «Bassa Friulana» di Palmanova;

- di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: . . . .
  . . . . (allegare documentazione probatoria);

- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione (o indicare eventualmente i dati che non ritenga doversi pubblicizzare);

- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

- sig. . . . .

  Via/Piazza . . . . n. . . . .

  telefono n. . . . .

  c.a.p. . . . . . . città . . . .

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

DICHIARA INOLTRE

(*) Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

data, ...

(firma autografa non autenticata)
. . . .

* N.B.: in questo caso, i candidati che presentano domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un valido documento di riconoscimento dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data e il numero dello stesso.

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di collaboratore professionale assistente sociale.

In attuazione dell'ordinanza Dirigente della Struttura Operativa Politiche del Personale n. 204 del 24 febbraio, esecutiva ai sensi di legge, è revocata la procedura concorsuale indetta con provvedimento n. 1308/1993 ed è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di collaboratore professionale assistente sociale:

- Ruolo: tecnico
- Profilo professionale: collaboratore professionale - assistente sociale
- Categoria: D

All'assunzione nei posti si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore nella materia.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. n. 761 del 20 dicembre 1979, per quanto ancora in vigore, dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, per quanto applicabile, dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, dalla legge n. 68/1999.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Si applica, in materia di trattamento dei dati personali, il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa in vigore, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7, 1° comma, decreto legislativo n. 165/2001).

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione, le prove d'esame per la posizione funzionale a concorso e la valutazione dei titoli;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) Possesso del diploma abilitante alla specifica professione previsto dalla vigente legislazione.

PROVE D'ESAME

- *Prova scritta:* teoria e metodi del servizio sociale con esplicito riferimento ai principi, fondamenti, metodi, organizzazione e tecniche professionali, con particolare riferimento ai servizi socio-sanitari.
- *Prova pratica:* discussione e formulazione di proposte di soluzioni di una situazione problematica attinente ai servizi socio-sanitari.
- *Prova orale:* elementi di legislazione socio-sanitaria nazionale e regionale, elementi di diritto pubblico e privato, metodi e tecniche del servizio sociale, elementi di metodologia delle scienze sociali, sociologia, psicologia e di organizzazione del servizio sociale con particolare riferimento al sistema dei servizi socio-sanitari, l'accertamento della conoscenza di elementi di informatica e verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera (inglese o francese o tedesco) a scelta del candidato.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera: 15;

b) titoli accademici e di studio: 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 7.

Ai fini della valutazione dei titoli la commissione giudicatrice si atterrà ai principi ed ai criteri di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI
(D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220)

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 68/1999, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini (tra cui, ad esempio, i volontari in ferma breve delle tre forze armate congedati senza demerito, ufficiali di complemento delle tre forze armate che hanno terminato senza demerito la ferma biennale).

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con ordinanza del Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di due anni (o nei termini previsti dalle vigenti disposizioni) dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2 - Requisiti generali di ammissione.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'articolo 11 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'A.S.S. prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipen-

dente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, D.P.R. n. 761/1979, è dispensato dalla visita medica;

c) il titolo di studio previsto per l'accesso al profilo;

d) iscrizione all'Albo professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro i quali siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione.

3 - Domande di ammissione al concorso.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana» e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

a) il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea dovranno dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente bando;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati maschi);

g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il recapito al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative all'avviso compreso il numero telefonico, se esistente in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) l'indicazione della lingua straniera per la quale intende sostenere la prova;

l) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;

m) il consenso al trattamento dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettera d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

La mancata dichiarazione di cui alla lettera m) viene considerata quale silenzio assenso al trattamento dei dati personali.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

4 - Documentazione da allegare alla domanda.

I concorrenti dovranno produrre, in allegato alla domanda, pena l'esclusione, l'originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 10,33, in nessun caso rimborsabile, intestata all'A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana» - Banca Popolare Friuladria (v. rif. punto 5).

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico i concorrenti, inclusi i dipendenti di questa A.S.S., devono, inoltre, allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Alla domanda va allegato un elenco, datato e firmato, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Per quanto attiene i titoli, è facoltà del candidato di avvalersi di dichiarazioni sostitutive di certificazione, anche contestuali all'istanza, rese ex articolo 46 D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ex articolo 47 D.P.R. n. 445/2000 concernenti stati, fatti o qualità personali.

Qualora il candidato autocertifichi servizi svolti, lo stesso dovrà specificare:

- periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro;
- posizione funzionale e figura professionale;
- tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, etc.);
- impegno orario settimanale.

Nel curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi idoneità e tirocini non valutabili in norme particolari. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari.

Non verrà valutato quanto riportato unicamente nel curriculum e non dichiarato ex articoli 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso le Aziende per i Servizi Sanitari deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate, ai sensi dell'articolo 22 della legge 958/1986, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal D.P.R. n. 220/2001 per i servizi presso Pubbliche Amministrazioni, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50 per cento.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi sono stati prestati.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 21 D.P.R. 220/2001) quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda, di pre-

sentare dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sottoscritte nelle modalità di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva resa ex articolo 19 D.P.R. n. 445/2000 con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento. In caso contrario si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto, su richiesta dell'Azienda, prima dell'emissione del provvedimento favorevole, a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenze e delle riserve dei posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5 - Modalità di versamento della tassa di concorso - importo euro 10,33
(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

– versamento con vaglia postale o con versamento sul conto corrente postale n.10153336, o con versamento diretto, intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana» di Palmanova - Banca Popolare Friuladria - Borgo Cividale n. 16 - Palmanova.

6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande.

Le domande e la documentazione ad esse allegate:

– devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana» - via Natisone - fraz. Jalmicco - 33057 Palmanova;

ovvero

– devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n.5 «Bassa Friulana») direttamente all'Ufficio protocollo generale - via Natisone - Palmanova, nelle ore di ufficio (dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 16.00, il venerdì dalle 9.00 alle 13.00).

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª serie speciale - Concorsi ed esami. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

7 - Ammissione al concorso.

L'ammissione al concorso è deliberata dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale.

8 - Esclusione dal concorso.

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

9 - Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice è nominata da Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

10 - Convocazione dei candidati.

I candidati ammessi saranno preavvertiti, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova scritta, almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

Le prove del concorso, sia scritta che pratica, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere, nel giorno stesso, alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido.

11 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria sarà approvata, contestualmente alla nomina dei vincitori, dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

12 - Adempimenti del vincitore.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda per i Servizi Sanitari, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a produrre, ovvero avvalersi di dichiarazioni rese ex D.P.R. n. 445/2000, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza:

1) certificato di cittadinanza italiana;

2) estratto per riassunto dell'atto di nascita;

3) titolo di studio in originale o una copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;

4) certificato del godimento dei diritti politici;

5) certificato generale del Casellario giudiziale;

6) i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti per il concorso.

Ai sensi dell'articolo 14 del C.C.N.L. 1 settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I concorrenti vincitori e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore, anche in materia di autocertificazione.

13 - Sottoscrizione del contratto e assunzione in servizio.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ivi compreso (per coloro che non ne siano esentati) quello relativo all'idoneità fisica all'impiego, l'Azienda per i Servizi Sanitari procederà alla sottoscrizione del contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, e del C.C.N.L. vigente.

Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati: la tipologia del rapporto di lavoro; la data di inizio del rapporto di lavoro; la qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale; le attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari; la durata del periodo di prova; la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'Azienda prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal decreto legislativo n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 12, comma 8, del C.C.N.L. integrativo 20 settembre 2001.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

14 - Decadenza dalla nomina.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente Organo.

15 - Periodo di prova.

Il periodo di prova e le relative modalità sono previsti dall'articolo 15 del C.C.N.L. 1° settembre 1995.

Funzioni, diritti e doveri del dipendente sono quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

16 - Trattamento economico.

Il trattamento economico verrà attribuito dalla data di effettivo inizio del servizio ed è quello previsto dal vigente C.C.N.L. - comparto Sanità.

17 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

18 - Trattamento personale dei dati.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Sezione concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, verranno utilizzati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile della Sezione Concorsi ed assunzioni, del Responsabile della Sezione Trattamento giuridico e del Responsabile della Sezione trattamento economico, in relazione alle specifiche competenze.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

19 - Norme finali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, le leggi e le disposizioni vigenti in materia. Al riguardo l'Azienda si riserva espressamente di assumere autonome determinazioni in ordine alle conseguenze derivanti dalla comunicazione alla Provincia di quanto previsto dai commi 1 e 4 dell'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

Informazioni.

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 11.00 alle ore 14.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura Operativa Politiche del Personale - Ufficio Concorsi - (tel. 0432/921453) - via Natisone - fraz. Jalmicco - Palmanova.

IL DIRIGENTE POLITICHE DEL PERSONALE:
dr. Claudio Contiero

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale
dell'A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana»
Via Natisone
33057 Palmanova

...l... sottoscritt... . . . .

CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. . . . . posti di . . . . bandito con ordinanza n. . . . . . . del . . . .

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:

- di essere nat... a . . . . il . . . . ;
- di risiedere a . . . . , via . . . . , n. . . . . . ;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana . . . .);
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di . . . . ;

  (ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo . . . .);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale): . . . . ;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: . . . . conseguito il . . . . presso: . . . . ;
- di essere iscritto all'Albo professionale della Provincia di . . . . al numero . . . . ;
- di scegliere quale lingua straniera la seguente: . . . . (inglese o francese o tedesca);
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i candidati maschi): . . . . ;
- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate Pubbliche Amministrazioni: . . . . ;
- di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o Servizio dell'A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana» di Palmanova;
- di necessitare, in relazione alla tipologia di disabilità, degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove come di seguito indicato . . . . ;
- di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo . . . . (allegare documentazione probatoria);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;

– che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

– sig. . . . .

– Via/Piazza . . . . n. . . . . .

telefono n. . . . .

c.a.p. . . . . . città . . . .

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

DICHIARA INOLTRE

(*) Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

data, ...

(firma autografa non autenticata)

. . . .

* N.B.: in questo caso, i candidati che presentano domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un valido documento di riconoscimento dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data e il numero dello stesso.

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 4 posti di collaboratore amministrativo-professionale per i servizi amministrativi centrali e per le strutture operative territoriali (distretto est, distretto ovest e dipartimento di salute mentale).

In attuazione dell'ordinanza del Dirigente della Struttura Operativa Politiche del Personale n. 322 del 23 marzo 2004, esecutiva ai sensi di legge, sono riaperti i termini per la presentazione delle istanze di partecipazione e sono incrementati i posti del concorso pubblico, per titoli ed esami, indetto con ordinanza n. 949 del 24 ottobre 2002, per la copertura a tempo indeterminato di posti del:

– Ruolo: amministrativo

– Profilo professionale: collaboratore amministrativo-professionale

– Categoria: D

All'assunzione nei posti si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore nella materia.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. n. 761 del 20 dicembre 1979, per quanto ancora in vigore, dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, per quanto applicabile, dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, dalla legge n. 68/1999.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Si applica, in materia di trattamento dei dati personali, il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa in vigore, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7, 1° comma, decreto legislativo n. 165/2001).

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione, le prove d'esame per la posizione funzionale a concorso e la valutazione dei titoli;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) Diploma di laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente.

PROVE D'ESAME

- *Prova scritta:* svolgimento di un tema nell'ambito delle seguenti materie:
  - diritto amministrativo;
  - legislazione sanitaria nazionale e regionale;
  - disciplina del rapporto di lavoro nel Servizio Sanitario Nazionale.
- *Prova pratica:* elaborazione di un atto connesso alla preparazione professionale richiesta.
- *Prova orale:* colloquio sulle materie oggetto della prova scritta, nonchè su elementi di inforamtica e verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese o francese o tedesca, a scelta del candidato.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera: 15;

b) titoli accademici e di studio: 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 9.

Ai fini della valutazione dei titoli la commissione giudicatrice si atterrà ai principi ed ai criteri di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

La normativa generale dei concorsi segue di seguito in calce.

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 4 posti di assistente amministrativo.

In attuazione dell'ordinanza del Dirigente della Struttura Operativa Politiche del Personale n. 323 del 23 marzo 2004, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti di assistente amministrativo.

- Ruolo: amministrativo
- Profilo professionale: assistente amministrativo
- Categoria: C

All'assunzione nei posti si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore nella materia.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. n. 761 del 20 dicembre 1979, per quanto ancora in vigore, dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, per quanto applicabile, dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, dalla legge n. 68/1999.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Si applica, in materia di trattamento dei dati personali, il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi della normativa in vigore, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7, 1º comma, decreto legislativo n. 165/2001).

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione, le prove d'esame per la posizione funzionale a concorso e la valutazione dei titoli;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'accesso ai corsi universitari.

PROVE D'ESAME

- *Prova scritta:* svolgimento di un tema ovvero soluzione di quesiti a risposta sintetica nell'ambito delle seguenti materie:
  - nozioni generali sull'attività amministrativa;
  - legislazione sanitaria nazionale e regionale;
  - disciplina del rapporto di lavoro nel Servizio Sanitario Nazionale;
  - disciplina dei rapporti con l'utenza;
  - responsabilità del dipendente da Amministrazioni pubbliche.
- *Prova pratica:* predisposizione di un documento ovvero di un atto connesso alla qualificazione professionale richeista.
- *Prova orale:* legislazione statale in materia sanitaria. Legislazione regionale in materia sanitaria. Cenni di diritto amministrativo. Elementi di informatica e verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese o francese o tedesca, a scelta del candidato.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 20 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera: 15;

b) titoli accademici e di studio: 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 7.

Ai fini della valutazione dei titoli la commissione giudicatrice si atterrà ai principi ed ai criteri di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI
(D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220)

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 68/1999, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini (tra cui, ad esempio, i volontari in ferma breve delle tre forze armate congedati senza demerito, ufficiali di complemento delle tre forze armate che hanno terminato senza demerito la ferma biennale)

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con ordinanza del Dirigente Responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di due anni (o nei termini previsti dalle vigenti disposizioni) dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

2 - Requisiti generali di ammissione.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono

richiamate le disposizioni di cui all'articolo 11 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'A.S.S. prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, D.P.R. n. 761/1979, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro i quali siano esclusi dall'elettorato attivo politico e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso pubblico per la presentazione delle domande di ammissione.

3 - Domande di ammissione al concorso.

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana» e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

a) il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea dovranno dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate (indicare la data della sentenza dell'autorità giudiziaria anche se è stata concessa amnistia, perdono giudiziale, condono, indulto);

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il presente bando;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati maschi);

g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il recapito al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative all'avviso compreso il numero telefonico, se esistente (in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) l'indicazione della lingua straniera per la quale intende sostenere la prova;

l) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;

m) il consenso al trattamento dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettera d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

La mancata dichiarazione di cui al lettera m) viene considerata quale silenzio assenso al trattamento dei dati personali.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

4 - Documentazione da allegare alla domanda.

I concorrenti dovranno produrre, in allegato alla domanda, pena l'esclusione, l'originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 10,33, in nessun caso rimborsabile, intestata all'A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana» - Banca Popolare Friuladria (v. rif. punto 5).

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico i concorrenti, inclusi i dipendenti di questa A.S.S., devono, inoltre, allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Alla domanda va allegato un elenco, datato e firmato, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Per quanto attiene i titoli, è facoltà del candidato di avvalersi di dichiarazioni sostitutive di certificazione, anche contestuali all'istanza, rese ex articolo 46 D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ex articolo 47 D.P.R. n. 445/2000 concernenti stati, fatti o qualità personali.

Qualora il candidato autocertifichi servizi svolti, lo stesso dovrà specificare:

- periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro;
- posizione funzionale e figura professionale;
- tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionista, socio lavoratore, etc.);
- impegno orario settimanale.

Nel curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi compresi idoneità e tirocini non valutabili in norme particolari. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari.

Non verrà valutato quanto riportato unicamente nel curriculum e non dichiarato ex articoli 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso le Aziende per i Servizi Sanitari deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate, ai sensi dell'articolo 22 della legge 958/1986, sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal D.P.R. n. 220/2001 per i servizi presso Pubbliche amministrazioni, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50 per cento.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi sono stati prestati.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di Cura convenzionate (articolo 21 D.P.R. 220/2001) quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda, di presentare dichiarazioni sostitutive di certificazione ovvero dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sottoscritte nelle modalità di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva resa ex articolo 19 D.P.R. n. 445/2000 con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni.

La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento. In caso contrario si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del citato D.P.R. n. 445/2000 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto, su richiesta dell'Azienda, prima dell'emissione del provvedimento favorevole, a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato.

L'amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenze e delle riserve dei posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

5 - Modalità di versamento della tassa di concorso - importo euro 10,33.
(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento con vaglia postale o con versamento sul conto corrente postale n. 10153336, o con versamento diretto, intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana» di Palmanova - Banca Popolare Friuladria - Borgo Cividale n. 16 - Palmanova.

6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande.

Le domande e la documentazione ad esse allegate:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana» - via Natisone - fraz. Jalmicco - 33057 Palmanova;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 5 «Bassa Friulana») direttamente all'Ufficio Protocollo Generale - via Natisone - Palmanova, nelle ore di ufficio (dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 16.00, il venerdì dalle 9.00 alle 13.00).

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª serie speciale - Concorsi ed esami. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di scadenza è quella riportata sul frontespizio del presente bando.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio di documenti è priva di effetto.

7 - Ammissione al concorso.

L'ammissione al concorso è deliberata dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale.

8 - Esclusione dal concorso.

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

9 - Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice è nominata da Direttore generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

10 - Convocazione dei candidati.

I candidati ammessi saranno preavvertiti, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data della prova scritta, almeno quindici giorni prima della data della prova stessa.

Le prove del concorso, sia scritta che pratica, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere, nel giorno stesso, alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido.

11 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria sarà approvata, contestualmente alla nomina dei vincitori, dal Dirigente responsabile della Struttura Operativa Politiche del Personale.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

12 - Adempimenti del vincitore.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda per i Servizi Sanitari, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a produrre, ovvero avvalersi di dichiarazioni rese ex D.P.R. n. 445/2000, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza:

1) certificato di cittadinanza italiana;

2) estratto per riassunto dell'atto di nascita;

3) titolo di studio in originale o una copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;

4) certificato del godimento dei diritti politici;

5) certificato generale del Casellario giudiziale;

6) i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti per il concorso.

Ai sensi dell'articolo 14 del C.C.N.L. 1 settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'assunzione a tempo indeterminato sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I concorrenti vincitori e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore, anche in materia di autocertificazione.

13 - Sottoscrizione del contratto e assunzione in servizio.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ivi compreso (per coloro che non ne siano esentati) quello relativo all'idoneità fisica all'impiego, l'Azienda per i Servizi Sanitari procederà alla sottoscrizione del contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, e del C.C.N.L. vigente.

Nel contratto individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati: la tipologia del rapporto di lavoro; la data di inizio del rapporto di lavoro; la qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale; le attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari; la durata del periodo di prova; la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'Azienda prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dal decreto legislativo n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 12, comma 8, del C.C.N.L. integrativo 20 settembre 2001.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

14 - Decadenza dalla nomina.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente organo.

15 - Periodo di prova.

Il periodo di prova e le relative modalità sono previsti dall'articolo 15 del C.C.N.L. 1° settembre 1995.

Funzioni, diritti e doveri del dipendente sono quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

16 - Trattamento economico.

Il trattamento economico verrà attribuito dalla data di effettivo inizio del servizio ed è quello previsto dal vigente C.C.N.L. - comparto Sanità.

17 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

18 - Trattamento personale dei dati.

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Sezione concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro, verranno utilizzati per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile della Sezione Concorsi ed assunzioni, del Responsabile della Sezione Trattamento giuridico e del Responsabile della Sezione trattamento economico, in relazione alle specifiche competenze.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

19 - Norme finali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, le leggi e le disposizioni vigenti in materia. Al riguardo l'Azienda si riserva espressamente di assumere autonome determinazioni in ordine alle conseguenze derivanti dalla comunicazione alla Provincia di quanto previsto dai commi 1 e 4 dell'articolo 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001.

Informazioni.

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 11.00 alle ore 14.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura Operativa Politiche del Personale - Ufficio Concorsi - (tel. 0432/921453) - via Natisone - fraz. Jalmicco - Palmanova.

IL DIRIGENTE POLITICHE DEL PERSONALE:
dr. Claudio Contiero

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale
dell'A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana»
Via Natisone
33057 Palmanova

... l... sottoscritt... . . . .

CHIEDE

di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. . . . . posti di . . . . bandito con ordinanza n. . . . . . del . . . .

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara:

– di essere nat... a . . . . il . . . . ;

– di risiedere a . . . . , via . . . . , n. . . . . . . ;

– di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza . . . .);

– di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di . . . . ;

(ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo . . . .);

– di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale): . . . . ;

– di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: . . . .
conseguito il . . . . presso: . . . . ;

– di scegliere quale lingua straniera la seguente: . . . . (inglese o francese o tedesca);

– di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione (per i candidati maschi): . . . . ;

– di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate Pubbliche Amministrazioni: . . . . ;

– di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o Servizio dell'A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana» di Palmanova;

– di necessitare, in relazione alla tipologia di disabilità, degli ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove come di seguito indicato . . . . ;

– di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo . . . . (allegare documentazione probatoria);

– di manifestare il proprio consenso, ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;

– che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

– sig. . . . .

– Via/Piazza . . . . n. . . . .

telefono n. . . . .

c.a.p. . . . . . città . . . .

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

DICHIARA INOLTRE

(*) Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali, ai sensi degli articoli 19 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

data, ...

(firma autografa non autenticata)
. . . .

* N.B.: nel caso in cui il candidato presenti domanda avvalendosi del servizio postale lo stesso è tenuto a presentare in fotocopia, non autenticata, un valido documento di riconoscimento dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data e il numero dello stesso.

COMUNE DI TALMASSONS

(Udine)

Concorso pubblico per soli esami a n. 1 posto a tempo indeterminato di istruttore tecnico, posizione C1.

È indetto concorso pubblico, per soli esami, a n. 1 posto di istruttore (categoria C/1 - area di attività: tecnica).

Requisiti di accesso: diploma di geometra, perito edile, patente B.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande, da spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'ufficio protocollo del Comune di Talmassons o da presentare direttamente allo stesso ufficio, scade il 28 aprile 2004, corrispondente al trentesimo giorno dalla data di pubblicazione all'Albo pretorio, compreso il primo giorno.

Per ulteriori informazioni: ufficio personale Comune di Talmassons (tel. 0432/766565). Il testo integrale del bando nel sito: www.comune.talmassons.ud.it.

IL SEGRETARIO COMUNALE:
dott. Maria Teresa Miori

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
— PARTE I - II - III —
[fascicolo unico]

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione testi)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA
Via Carducci, 6 - 34133 Trieste
Tel. 040-377.3607 Fax 040-377.3615
e-mail ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (abbonamenti, fascicoli, spese di pubblicazione)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO
Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste
Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
e-mail s.provveditorato.bur@regione.fvg.it

PUNTI VENDITA FASCICOLI FUORI ABBONAMENTO

ANNATA CORRENTE

- Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 — TREBASELEGHE (PD)
- LIBRERIA ITALO SVEVO
  Corso Italia, 9/f-Galleria Rossoni — TRIESTE
- LA GOLIARDICA EDITRICE S.r.l.
  Via SS. Martiri, 18 — TRIESTE
- CARTOLIBRERIA ANTONINI
  Via Mazzini, 16 — GORIZIA
- LIBRERIA AL SEGNO
  Vicolo del Forno, 2 — PORDENONE
- MARIMAR S.r.l.
  CARTOLERIA A. BENEDETTI
  Vicolo Gorgo, 8 — UDINE

ANNATE PRECEDENTI

- dal 1964 al 31.12.2003 rivolgersi alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
  SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO
  Corso Cavour, 1 - TRIESTE
  Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
- dall'1.1.2004 rivolgersi alla Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 - TREBASELEGHE (PD)
  Tel. 049-938.57.00

PREZZI E CONDIZIONI
in vigore dal 1° febbraio 2004
ai sensi della Delibera G.R. n. 106/2004

ABBONAMENTI

Durata di abbonamento	**12 mesi**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ITALIA	**Euro 75,00**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ESTERO	**PREZZO RADDOPPIATO**
Riduzione a favore delle ditte commissionarie (rispetto la tariffa prevista)	**30%**

- L'attivazione ed il rinnovo dell'abbonamento avverrà previo invio dell'attestazione o copia della ricevuta del versamento alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE - FAX 040-377.2383.
- Di norma, l'abbonamento sarà attivato o riattivato (in caso di sospensione d'ufficio dell'abbonamento), dal primo numero del mese successivo alla data del versamento del canone. Nel caso in cui fattori contingenti non consentissero l'attivazione dell'abbonamento nel rispetto di tali condizioni, all'abbonato saranno spediti i fascicoli arretrati di diritto (fatta salva diversa specifica richiesta da parte dell'abbonato stesso).
- Al fine di evitare la sospensione d'ufficio dell'abbonamento in essere, si consiglia di inoltrare ENTRO DUE MESI dalla data della scadenza la comprova del pagamento del canone di rinnovo al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO. Superato tale termine, ed in mancanza del riscontro del versamento effettuato, l'abbonamento sarà sospeso d'ufficio.
- Eventuali fascicoli non pervenuti nel corso della validità dell'abbonamento, saranno inviati GRATUITAMENTE se segnalati – per iscritto – al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO entro NOVANTA GIORNI dalla loro data di pubblicazione. Superato detto termine, i fascicoli saranno forniti A PAGAMENTO rivolgendo la richiesta direttamente alla tipografia.
- L'eventuale disdetta dell'abbonamento dovrà essere comunicata – per iscritto e SESSANTA GIORNI prima della sua scadenza al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO.

FASCICOLI

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - destinazione ITALIA

– Fino a 200 pagine	**Euro 2,50**	– Da 601 pagine a 800 pagine	**Euro 10,00**
– Da 201 pagine a 400 pagine	**Euro 3,50**	– Superiore a 800 pagine	**Euro 15,00**
– Da 401 pagine a 600 pagine	**Euro 5,00**		

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anni pregressi - destinazione ITALIA - "A FORFAIT" (spese spedizione incl.) **Euro 6,00**
- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - ed anni pregressi - destinazione ESTERO **PREZZO RADDOPPIATO**
- I numeri esauriti saranno riprodotti in copia e venduti allo stesso prezzo del fascicolo originale.

AVVISI ED INSERZIONI

- I testi da pubblicare vanno inoltrati con opportuna lettera di accompagnamento, esclusivamente alla REDAZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE presso il SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - VIA CARDUCCI, 6 - 34131 TRIESTE. Gli stessi dovranno essere dattiloscritti e bollati a norma di legge nei casi previsti, **possibilmente accompagnati da floppy, CD oppure con contestuale invio per e-mail.**

COSTI DI PUBBLICAZIONE

- Il costo complessivo della pubblicazione di avvisi, inserzioni, ecc. è calcolato dal SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO che provvederà ad emettere la relativa fattura a pubblicazione avvenuta sul B.U.R.
- Le sotto riportate tariffe sono applicate per ogni centimetro di spazio verticale (arrotondato per eccesso) occupato dal testo stampato sul B.U.R. e compreso tra le linee divisorie di inizio/fine avviso (NOTE: lo spazio verticale di una facciata B.U.R. corrisponde a max 24 cm.):

Euro 6,00	I.V.A. inclusa	**pubblicazione avvisi, inserzioni, ecc.**
Euro 3,00	I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte delle Province e da parte dei Comuni con una densità di popolazione **superiore** ai 5.000 abitanti.
Euro 1,50	I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte dei Comuni con una densità di popolazione **inferiore** ai 5.000 abitanti.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti del canone di abbonamento, delle spese di acquisto dei fascicoli B.U.R. fuori abbonamento (archivio REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA) e le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. dovranno essere effettuati mediante versamento del corrispettivo importo sul c/c postale n. 238345 intestato alla UNICREDIT BANCA S.p.A. - TESORERIA DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Via Mercadante n. 1 - Trieste, con l'indicazione **obbligatoria** della causale del pagamento.

GUIDO BAGGI – Direttore responsabile
EMANUELA ZACUTTI – Responsabile di redazione
Iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991
GRAFICA VENETA S.p.A. – Trebaseleghe (PD)